Apartadó, 30 de junio de 2026

Doctor
CARLOS ANDRÉS DÍAZ MESA
Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico - Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR. 9200521** DE 2026, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	OSMAN JOSUÉ PEREA CASTRO			
Objeto del Contrato:	*Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual, en los programas de formación financiados con recursos regulares, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.*			
Contrato No:	CO1.PCCNTR **9200521** DE 2026			
Contratista:	YINA ESPERANZA CORDOBA ARAGON			
Valor del Contrato:	$47.374.970			
Valor honorarios mes:	*$4.737.497*			
Fecha de inicio:	05 DE FEBRERO DE 2026			
Fecha de terminación:	04 DE DICIEMBRE DE 2026			
Número de la póliza:	65-46-101069994	Vigencia	Desde: 29/01/2026	Hasta: 05/04/2027

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	**SI**	**NO**	**TRÁMITE DE LA NOVEDAD**
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora	**SI:**	**NO:**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza:			
	Valor Final Póliza:			

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$47.374.970
Valor total pagado:	*$23.055.819*
Saldo total por pagar	$24.319.151

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85387427				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 236.900	**$ 303.200**	**$ 19.800**	$ N/A	$ **559.900**
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso	Programar y orientar las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación de	**X**				Plan de sesión Guías de aprendizaje		

	educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	forma teórico practica en los programas de formación: TC CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES ID 3159618; 3164270; 3443720; 3447900						
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Elaborar con los equipos ejecutores de cada red la planeación pedagógica, actualización del proyecto formativo, guías de aprendizaje, planes de sesión y actividades de enseñanza aprendizaje.	**X**				Planeación pedagógica Guías de aprendizaje Proyecto formativo	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación	Se desarrolló el proceso de inducción para los ID: 3443720; 3447900	**X**				Guias de Aprendizaje Listados de asistencia Registro fotográfico	

	de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.							
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Elaborar las guías de aprendizaje, el portafolio del instructor, la planeación pedagógica, los planes de trabajo concertados para los programas de formación TC CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES ID 3159618; 3164270; 3443720; 3447900	**X**				Guías de aprendizaje Portafolio del instructor Planeación pedagógica Plan de trabajo concertado.	
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido	Reportar de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma de Sofiaplus.	**X**				Reporte de juicios de evaluación	

	en cada fase y/o competencia del proceso de formación.							
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro toda vez que no se ha programado el desarrollo de comités de evaluación y seguimiento a los programas de formación de la media.		**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se evaluaron en Sofiaplus los resultados de aprendizaje ejecutados, así como el registro de las inasistencias. Se tramitaron los respectivos retiros de los aprendices no activos en el proceso de formación.	**X**				Listados de asistencia Reporte de juicios de evaluación Solicitudes de retiro	

8	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se cargaron en la plataforma BETOWA las guías de aprendizaje, las estructuras curriculares y demás documentos para apoyar el proceso formativo.	**X**				Guías de aprendizaje Estructuras curriculares Planes de trabajo concertado	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro porque no se ha presentado la invitación para participar en la generación y desarrollo de diseño curricular.		**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.	
10	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro porque no se ha presentado la oportunidad de participar actividades para el mejoramiento de los procesos SIGA.		**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.	
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro porque debido a que en este mes no hay oferta educativa vigente		X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.	
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el	Se implementaron actividades complementarias y planes concertados de trabajo como estrategia para la retención de los aprendices	**X**				Actas de actividades complementarias y/o planes de mejoramiento.	

	reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	de acuerdo con el reglamento del aprendiz.						
13	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro porque no se ha presentado la oportunidad de apoyar los procesos de autoevaluación del centro.		**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.	
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	En espera de proceso de certificación	**X**				En espera de proceso de certificación	
15	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro porque no se ha presentado la oportunidad de apoyar procesos de contratación en el centro de formación.		**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro.	
16	Realizar las demás actividades	Se atendieron las solicitudes adicionales	**X**				Acta de reunión y registros de asistencia.	

	asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos	tanto del supervisor como de la líder del programa relacionadas con la orientación de los aprendices, apoyo al proceso de matrícula, revisión de solicitudes de viáticos, la elaboración de guías de aprendizaje y el acompañamiento en actividades de integración, en coherencia con el programa de formación.					Guías de aprendizaje. Fotografías y listados de asistencia de las actividades realizadas.	

	otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización**.**							

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 3O días del mes de junio de 2026

OSMAN JOSUÉ PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9200521 2026**
Coordinación Académica