Apartadó, 30 de junio de 2026

Doctor
Carlos Andrés Diaz 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.9111083 DE 2026**, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 0**5**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX			
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional titulada y/o complementaria, en modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.9111083 DE 2026**			
Contratista:	MARIA MAGDALENA NAVARRO LASCARRO			
Valor del Contrato:	$49.112.052			
Valor honorarios mes:	$4.737.497			
Fecha de inicio:	02 DE FEBRERO DE 2026			
Fecha de terminación:	12 DE DICIEMBRE DE 2026			
Número de la póliza:	65-46-101068192	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 20/04/2027

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: X**	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:	$49.112.052
Valor total pagado:	$23,529,568
Saldo total por pagar	$25,582,484

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **6018741792**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$237.500	$303.900	$10.000	$0	$551.400
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	No cumple	No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso 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.	Impartir formación profesional en los programas de tecnólogo Desarrollo de colecciones para la industria de la moda ficha: 3335975,3070157,34661499 y 3466150. Se desarrolla las actividades contractuales de acuerdo, a los procesos formativos del CTAPT, Cronogramas de actividades	X				Alistamiento de la plataforma Zajuna, calific Actividades desarrolladas en la fase Análisis y sesiones en línea virtuales. Reuniones equipo ejecutor transversales para el inicio en la formación virtual.	
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	Conformación y reunión con el equipo ejecutor para planear las actividades a desarrollar en el programa Desarrollo de colecciones para la industria de la moda ficha: 3070157,34661498 y 3466150 y patronaje industrial de prendas de vestir 3335975. Las fichas se encuentran en cierre de la fase evaluación.	X				Actas reuniones comité equipo ejecutor y comité evaluativo 24 de junio.	

	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.							
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 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.	Las fichas se encuentran en el inicio de la fase análisis 3466149 y 3466150 Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda.	X				Las fichas se encuentran en el inicio de la fase análisis 3466149 y 3466150 Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda.	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	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.							
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Emisión de juicios evaluativos programa Desarrollo de colecciones para la industria de la moda ficha: 3070157,3335975 patronaje industrial de prendas de vestir se encuentran en cierre fase electiva .	X				Emisión de juicios evaluativos programa Desarrollo de colecciones para la industria de la moda ficha: 3070157,3335975 patronaje industrial de prendas de vestir se encuentran en cierre fase electiva.	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento	Se participa en comité extraordinario para evaluar aprendices para deserción, realizando el	X				Evidencias de actas y formato de novedades aprendices para	

	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.	debido proceso de acuerdo al reglamento del aprendiz					deserción fichas 3466149 y3466150	
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	Se reportan al sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de mi responsabilidad del programa desarrollo de colecciones para la industria de la moda ficha:3070157 y 335975.	X				Se reportan al sistema Sofía Plus, inconsistencias y novedades de aprendices.	

	registro de la información.							
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 realizan los diferentes registros del proceso formativo en las plataformas del programa desarrollo de colecciones para la industria de la moda ficha: 3070157 y 3335975	X				Registros en plataforma Zajuna y Sofía plus	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Se muestra disposición a la indicación del centro para el mejoramiento de los procesos.	X				Evidencias presentadas en la plataforma ZAJUNA y Sofia Plus.	
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de	Se hace publicación de la oferta por los medios tecnológicos.	X				Publicaciones de videos promocionales, blogs, enlaces, imágenes entre otros.	

	Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.							
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se realizan actividades de retención que incluyen aspectos motivacionales tales como acuerdos entre las partes, planes de mejoramiento en la ficha: 3373157 y 3070157.	X				Planes de mejoramiento, actividades motivacionales en las sesiones en línea para las fichas que se encuentran en cierre etapa electiva 3070157-335975.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Estar certificado o actualizarse en la	Certificado vigente de las normas de orientar	X				Certificado publicado en la AP.	

	Norma de Competencia Orientar formación E- learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	formación virtual y presencial						
15	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Se cumple con lo establecido en la guía de orientación, se tienen en cuenta todas las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.	X				Alistamiento de la página ZAJUNA, reportes de las diferentes fichas, seguimiento a la formación, comités evaluativos, documentos de retención de aprendices y Actas planes de mejoramiento.	
16	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.	Se entrega la documentación solicitada y se realizan los procesos solicitados por el área de contratación y supervisión.	X				Contrato de prestación de servicios en ejecución	
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de	Se procura cumplir con todas las actividades asignadas por el supervisor del contrato concerniente al programa de formación y el objeto contractual.	X				Trazabilidad y alistamiento manejo plataforma ZAJUNA de acuerdo a la guía de orientaciones virtual, seguimientos evaluativos, documentos de retención a los cursos	

	formación y el objeto contractual.						asignados y comités evaluativos.	

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 30 días del mes de junio de 2026.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9111083 DE 2026**
Coordinación Academica