Apartadó, 30 Junio de 2026

Señor,
CARLOS ANDRÉS DÍAZ MESA
Subdirector Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.9026939 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 TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO. REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	CARLOS ANDRÉS DÍAZ MESA			
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, MODALIDAD VIRTUAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO.			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR 9026939**			
Contratista:	JORGE IVÁN MORA ROLDÁN			
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:	65-46-101067768	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 15/04/2027

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: 14/04/2027			
	Valor Final Póliza: 4.911.205.20			

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: **85356198 (Enlace operativo)**				
Salud	**Pensiones**	**ARL**	Otros:	**Total**
$ 236.900	$ 303.200	$ 9.900	$ N/A	$ **550.000**
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.	• En el mes de junio se cumplieron las actividades contractuales, de acuerdo con la programación dispuesta en los cronogramas de los diferentes programas académicos. • Se orientó la Formación Profesional Integral en cada una de las sesiones sincrónicas, así como en los demás espacios asincrónicos y canales de comunicación con los Aprendices, contribuyendo con un proceso educativo teórico-práctico. • Se impartió la formación virtual por medio del ambiente LMS Zajuna, de acuerdo a la programación establecida.	X				Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna para las fichas: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 Recepción y envío de correos electrónicos. Enlaces de reuniones sincrónicas a través de Teams: https://teams.microsoft.com/meet/261001065818550?p=lpR1WOHk9qpsLVStxi https://teams.microsoft.com/meet/216963070558918?p=NDZhEX7uN8wDMFllfz https://teams.microsoft.com/meet/294807150337045?p=sJdztVw3evZADDQeo4		

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.	▪ En el mes de junio se participó en los equipos ejecutores de la formación y sus diferentes actividades, apoyando la unidad técnica en la ejecución de la formación alineada con las políticas establecidas por la Dirección de Formación Profesional. ▪ Se implementaron estrategias pedagógicas en cada una de las sesiones formativas, contribuyendo con el fortalecimiento del proceso académico, motivando a los Aprendices a alcanzar sus objetivos profesionales.	X				▪ Asistencia a las reuniones programadas de instructores, capacitaciones y equipos ejecutores de la formación.	
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	▪ Durante el mes de junio se continuó una ficha de formación titulada en etapa de Inducción, por lo cual se participó en los procesos de reconocimiento de aprendizajes previos, así como en la gestión de anulación de matrículas por	X				Fichas asignadas en Sofía Plus y Zajuna: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 ▪ . ▪ Se culminó la etapa de Inducción para la ficha 3466189.	

	Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	deserción de Aprendices en dicha fase inicial.						
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.	En el mes de junio se suministró al Supervisor del Contrato toda la información requerida sobre el cumplimiento de las responsabilidades contractuales y sobre la ejecución de la formación, tal y como: planeación pedagógica, condiciones del ambiente de aprendizaje, evidencias y documentos solicitados con información que respalde el buen progreso de la formación por competencias.	X				Registros en Sofía Plus y Zajuna para las fichas: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 Recepción y envío de correos electrónicos. Entrega del presente documento, “informe mensual de ejecución contractual” y evidencias anexas como diagramación de horarios, informe de tiempos y demás actividades que soportan el apoyo a la formación. 	

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.	Se cumplió, dentro de los tiempos estipulados por la Institución, con la emisión de juicios evaluativos, brindando información sobre dichos juicios a los Aprendices y a la Coordinación, una vez finalizadas las competencias de aprendizaje en las diferentes fases del proceso formativo.	X				Gestiones en las fichas: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 Centro de calificaciones de Zajuna y Sofía Plus.	
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.	Durante el mes de junio se participó en las reuniones relacionadas con el seguimiento a los Aprendices, apoyando el cumplimiento de los debidos procesos según el Reglamento Institucional; sin novedades en las fichas asignadas.	X				Asistencia a las reuniones de instructores programadas desde la Coordinación y equipos ejecutores de la formación.	
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	Durante el mes de junio se ingresó activamente a la plataforma Sofía Plus, con el fin de soportar de manera constante los diferentes reportes y/o registros correspondientes a los procesos formativos de los	X				Registros en Sofía Plus para las fichas: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 Guías de Aprendizaje.	

	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.	Aprendices objeto de responsabilidad. En el periodo no se generaron eventuales hallazgos o inconsistencias a comunicar al supervisor.						
8	Usar y gestionar 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 emplearon eficazmente las plataformas tecnológicas institucionales, como el ambiente virtual LMS Zajuna , Sofía Plus y Teams para la gestión oportuna, el seguimiento y desarrollo de los procesos formativos y académicos.	X				▪ Sesiones sincrónicas por medio de la plataforma Teams. https://teams.microsoft.com/meet/261001065818550?p=lpR1WOHk9qpsLVStxi https://teams.microsoft.com/meet/216963070558918?p=NDZhEX7uN8wDMFllfz https://teams.microsoft.com/meet/294807150337045?p=sJdztVw3evZADDQeo4 ▪ Anuncios publicados en Zajuna.	

							▪ Correos electrónicos. ▪ Evidencias registradas en Sofía Plus.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	▪ En junio se llevaron a cabo acciones de innovación pedagógica, como recursos para la orientación formativa en las fichas apoyadas. ▪ No se hizo parte de la generación de diseños curriculares, proyectos de investigación aplicada o desarrollos tecnológicos.		X			▪ Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna para las fichas 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 . ▪ Recepción y envío de correos electrónicos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a la generación de diseños curriculares, proyectos de investigación aplicada o desarrollos tecnológicos .
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.	▪ 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	▪ Durante el mes de junio se dio apoyo en la divulgación de la Oferta Educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, en las diferentes redes digitales de	X				▪ Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna para las fichas: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 .	

		comunicación y de información social.					▪ Recepción y envío de correos electrónicos.	
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 efectuaron acciones de comunicación con los Aprendices y estrategias pedagógicas, con el fin de fortalecer su motivación y permanencia en la Institución.	X				▪ Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna para las fichas 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 ▪ Recepción y envío de correos electrónicos.	
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.	▪ Durante el mes de junio se siguieron los lineamientos dados por la Coordinación Académica para apoyar los procesos de autoevaluación del Centro, de los programas que se presenten para registro calificado, según lo establecido por el Consejo Nacional de Acreditación CNA.	X				▪ Asistencia a las reuniones programadas por la Coordinación Académica. ▪ Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna para las fichas 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751 ▪ Recepción y envío de correos electrónicos.	
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	▪ A través del Servicio Nacional de Aprendizaje, se cursó y aprobó Norma de competencia laboral E-LEARNING	X				▪	Instructor de modalidad virtual.

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	240201081. DIC 27/ 24.						
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.	▪ En junio se cumplieron los lineamientos y las instrucciones dadas en la "Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014" publicada en la plataforma Compromiso de la Institución.	X				▪ Atención a solicitudes mediante la recepción y envío de correos electrónicos. ▪ Entrega de informes. ▪ Asistencia a reuniones programadas por la Institución y desde la Coordinación Académica. ▪ Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna para las fichas: 3388786,3466189, 3134600,3388750, 3388785, 3388751	
16	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y post contractual, de los procesos de contratación designados por 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimient

	supervisor u ordenador del gasto.							o de esta obligación.
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	▪ En el mes de junio se atendieron de forma oportuna todas y cada una de las solicitudes y requerimientos dados por el supervisor del contrato, frente a la ejecución de las obligaciones contractuales.	X				▪ Consulta permanente de la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014. ▪ Evidencias registradas en Sofía Plus y Zajuna.	

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.9026939 DE 2026***
Coordinador Académico