Apartadó, 30 de mayo 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. No **CO1.PCCNTR. 9110918 DE 2026**, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026.

INFORME No. 04

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 servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR. 9110918 del** año 2026			
Contratista:	ANDRES FELIPE PEREZ GOMEZ			
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:	17150867	Vigencia	Desde: 2/02/2026	Hasta: 12/04/2027

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: 30/04/2027		
		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:	$ 18.792.071
Saldo total por pagar	$ 30.319.981

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **6015162351**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 236.900	$ 303.200	$ 9.900		$ 550.000
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Mayo**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	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	Creación de anuncios: • De conferencia Web. • Motivacionales.	X				Plataforma Zajuna Plataforma SofíaPlus		

	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.	Retroalimentar y calificar evidencias. Calificar los juicios evaluativos en SofíaPlus. Tecnología Agroempresarial Fichas: 3070168, 3070169, 3118439, 3118555 y 3118539						
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.	Coordinar las actividades con equipo ejecutor de las fichas. Asistir a las Trasferencias Tecno pedagógicas, en el mes de mayo.	X				Reunión Teams. El EEF se reunió el 3 de febrero 2026. Participación en la transferencia Tecno pedagógicas, en el mes mayo.	
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	En este mes de mayo no se gestionó proceso de inducción				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

	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.	En el drive de la coordinación se sube la información del instructor relacionada con las evidencias correspondientes a mayo como es: Reporte de juicios evaluativos, actas de EEF, llamados de atención, informe apoyo a la formación, programación carga académica y cronogramas	X				Plataforma de Drive de coordinación.	
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 esta retroalimentado y calificando las evidencias y calificar los juicios evaluativos en SofíaPlus.	X				SofíaPlus.	
6.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido	En este mes de mayo se realizó comité el 27	X				El comité se realiza por Teams.	

	proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.							
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.	Mediante correo electrónico, Se comparte las novedades presentadas al Supervisor de contrato Aida Luz Ballesteros Chaux. .	X				Plataforma SofíaPlus. correo electrónico y teams	
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.	Continuo ingreso a la plataforma Zajuna. Desarrollando las actividades de acuerdo con el rol de instructor	X				Zajuna, SofíaPlus	
9.	Participar en la generación y desarrollo	En este mes de mayo no se participó en diseño				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron	

	de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	curricular, proyectos de investigación					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.	En este mes de mayo no se participó en Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.				X	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.	Aplicar Reglamento del aprendiz Enviar correos a los aprendices con el fin de motivarlos en la permanencia de su programa de formación.	X				Reglamento del aprendiz Atención sincrónica, mediante Teams.	
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 envía correo a los aprendices que no han cumplido con la entrega de las evidencias	X				Mediante correo a cada 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	En este mes de mayo no se participó en procesos de autoevaluación del centro de formación				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

	presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.							
14.	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E-learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Ya estoy certificado	X				Se evidencia en el siguiente link htps//certificados.sena.edu.co/ Certificadodigital.com.sena	
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.	Ejecutar las actividades encomendadas por el supervisor de contrato. Se aplica guía de orientaciones en las fichas.	X				https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624 Zajuna	
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.	Leer la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	X				Se aplica las orientaciones dadas en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje, en la plataforma Teams y Zajuna.	
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.	Las actividades solicita desde coordinación	X				Diligenciar los formatos.	

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 mayo de 2026.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.9111757 DE 2026
Coordinación Academica