Apartadó,30 de Junio de 2026

Doctor
Carlos Andres 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.9110829 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 JOSUE PEREA CASTRO			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en las redes de conocimiento del programa de Articulación con la Media, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9110829 de 2026			
Contratista:	**DAIRO DARIO DIAZ DIAZ**			
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:	NB-100430044	Vigencia	Desde: 05/02/2026	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: X**	**NO:**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza: 05/04/2027			
	Valor Final Póliza: 4.737.497			

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: 6023437430				
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:	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	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.	Se planeo la guía curricular					3160159 - PRODUCCION PECUARIA 3160159 - PRODUCCION PECUARIA 3161833 - PRODUCCION AGROPECUARIA 3160204 - PRODUCCION AGROPECUARIA 3448191 - PRODUCCION AGROPECUARIA	
2	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.	Se participo activamente de los equipos ejecutores					REUNION CON LOS RECTORES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEMAS INSTRUCTORES DE LA MEDIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA(Fotografia)	
3	3) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de	Apoyar la inducción de					Para el mes objeto de cobro se desarrolló esta actividad, con los	

	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.	acuerdo con el calendario establecido por el CTAPT					grados 10° y 11° (Fotografia)	
4	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.	Se entrego la guía curricular del proyecto formativo 2026.					Guías de aprendizaje Programa de articulación con la media.	
5	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.	Verificar que efectivamente los aprendices se encuentren matriculados en el programa de					Para el mes objeto de cobro se desarrolló esta actividad, se impartió formación profesional integral en los diferentes grados de 10° y 11° asignados en los colegios del	

		formación					municipio de San Pedro de Urabá.	
6	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	Trabajar y desarrollar las guías de aprendizaje respetando el manual de convivencia establecido por la institución educativa.					Para el mes objeto de cobro se desarrolló esta actividad, Comité de evaluación Junio de 2026.	
7	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.	Llenar los registros establecidos por el SENA					Formato de listado de asistencia, reuniones con los diferentes actores que intervienen en la formación.	
8	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.	Orientar y liderar el proceso de aprendizaje de la formación profesion					Sofia Plus, competencias con sus respectivos juicios evaluativos.	

		al integral						
9	9) Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Revisar portafolios de evidencias					Para el mes objeto de cobro no se desarrolló esta actividad.	
10	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.	Participar en las actividades					Reuniones virtuales y demas capacitaciones presenciales	
11	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.	Realizar apoyo técnico mediante canales digitales y presenciales					Estados de WhatsApp	
12	12) Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Apoyo con charlas y demás herramienta que permitan mantener al estudiante activo en la formación.					Para el mes objeto de cobro no se desarrolló esta actividad. debido a que nos encontramos apenas a días de inicio de la formación.	
13	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	Participar activamente en los equipos					Para el mes objeto de cobro no se desarrolló esta actividad, se están realizando las actividades de planeación.	

	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.	ejecutores						
14	14) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificarse en la norma					Aun no me encuentro actualizado en este norma para el año lectivo.	
15	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.	Participar activamente de todas las etapas precontractual 2026.					Contrato número CO1.PCCNTR.9110829 DE 2026.	
16	16) Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se realizo lo asignado por el supervisor					Asistencia a reuniones, entrega de información contractual, reuniones presenciales y demás. Reunión 12 de mayo de 2026 con el coordinador de formación y rectores de las instituciones educativas en articulación con el SENA.	

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.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.9110829 de 2026
Coordinación académica