



Apartadó, 30 de junio de 2026

Señor:

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.9163879 DE 2026**, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 05

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 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.9163879 DE 2026			
Contratista:	DIANA ROCÍO SAMBONÍ CÓRDOBA			
Valor del Contrato:	\$ 48.954.135			
Valor honorarios mes:	\$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	2 DE FEBRERO DE 2026			
Fecha de terminación:	11 DE DICIEMBRE DE 2026			
Número de la póliza:	CMT - 100020996	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: 12/04/2027			
	Valor Final Póliza: 4.895.413			



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:	\$ 48.954.135
Valor total pagado:	\$ 23.529.568
Saldo total por pagar	\$ 25.424.567

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 6019086976				
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	Se llevaron a cabo las formaciones que combinaron actividades	X	Registros de asistencia,	de	



	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.	teóricas y prácticos, enfocándose en potenciar las habilidades de comunicación de acuerdo con la programación.					fotografías de las sesiones.	
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.	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.	
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	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.	



	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.	Se subió de manera organizada a la carpeta compartida en Drive toda la documentación técnica exigida.	X				Carpeta virtual que contiene los documentos de planificación y el archivo con los soportes correspondientes.
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.	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.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido	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 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.	Se mantuvo actualizada la plataforma Sofía Plus, registrando novedades, asistencias y la gestión de la ruta de aprendizaje de los aprendices.	X				Capturas de pantalla de la plataforma y reportes de novedades generados.
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 hizo uso constante de las aplicaciones institucionales con el fin de registrar a tiempo y agilizar las gestiones del proceso de formación.	X				Pruebas de conexión, uso y registro dentro de los entornos virtuales.



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9163879 DE 2026**

Página 6 de 8

9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se diseñaron e implementaron metodologías pedagógicas enfocadas en el aprendizaje activo para optimizar la formación técnica.	X				Plan de trabajo docente y materiales de clase diseñados.	
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 dio respuesta a las solicitudes y labores destinadas a potenciar los criterios de calidad dentro del sistema de gestión integral de la entidad.	X				Constancias de asistencia a reuniones y reportes de involucramiento institucional.	
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.	Se apoyó en la promoción de los programas del Complejo Tecnológico, brindando información a los interesados sobre las opciones de aprendizaje bilingüe.	X				Evidencia fotográfica de socialización y material informativo.	
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 realizaron acciones de seguimiento y acompañamiento personalizado para minimizar los índices de deserción y fomentar la permanencia.	X				Listados de control de asistencia y bitácora de seguimiento.	
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	No se recibió solicitud de apoyo para procesos de acreditación o trámites ante SACES durante el mes reportado.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



Instrucción de la Coordinación Académica.						
14 Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Participación en el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales.	X				Certificado de competencia laboral emitido por el ente certificador..
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.	Se llevaron a cabo las funciones de asistencia académica y administrativa asociadas a las distintas fases operativas del contrato.	X				Archivos de soporte y comprobantes de la labor y gestión realizada.
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 ofreció asistencia completa a las peticiones particulares del supervisor que estuvieran vinculadas a la naturaleza del contrato y al área de conocimiento técnico.	X				Reporte debidamente completado sobre el manejo financiero y contractual exigido.

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.9163879 DE 2026**

Coordinación Académica