

	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9165137 de 2026,	Página 1 de 14
--	--	----------------

Apartadó, 31 de julio 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. No. **CO1.PCCNTR.9165137 de 2026**, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2026.

INFORME No. 06

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	OFELIA MARIA QUEJADA DURAN			
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:	No. CO1.PCCNTR.9165137 DE 2026			
Contratista:	JHOSELIN ASTRID GUERRERO MORENO			
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:	65-46-101069797	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: 15/04/2027		

	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9165137 de 2026,	Página 2 de 14
--	--	----------------

	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:	\$ 28.267.065
Saldo total por pagar	\$ 20.844.987

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85937573				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 9.900	\$ 11.400	\$ 561.400
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:
N o	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 tecnológicos y apoyo transversal, Tecnología en Desarrollo Publicitario y Comunicaciones. Fichas: 3236520 3236521 3335740 3335741 3466093 3466094 3466308 Competencias: 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. GA2-210602021-AA1. Clasificar los documentos relacionados en el proceso documental de la organización, aplicando tablas de retención, de acuerdo con la respectiva fase. Estructurar plan de comunicación publicitaria de acuerdo con necesidades de la organización. GA5-291301077-AA1: Desarrollar de piezas de acuerdo con las condiciones de la campaña consignadas en el brief.			Durante el período informado se desarrolló acompañamiento académico y seguimiento permanente a los programas tecnológicos de Desarrollo Publicitario, Coordinación de Procesos Logísticos y Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Estas acciones incluyeron la revisión, evaluación y retroalimentación de las evidencias de aprendizaje, así como la valoración de los Resultados de Aprendizaje (RAP) a través de la plataforma Zajuna. Asimismo, se fortaleció el proceso de formación mediante la realización de encuentros virtuales, sesiones de acompañamiento sincrónico, recursos de apoyo pedagógico en formato de video y atención continua a las consultas de los aprendices, contribuyendo al desarrollo de las competencias y al logro de los resultados de aprendizaje previstos. De igual forma, se dio continuidad al acompañamiento de veinticuatro (24) fichas de formación correspondientes a la competencia transversal de Comunicación, efectuando actividades de seguimiento, evaluación y
---	---	--	--	--	--



		Resultado de Aprendizaje: 240201524-01 - Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 240201524-02 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. 240201524-03 - Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 240201524-04 - Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 210602021-01. Caracterizar el proceso de gestión documental acorde con procedimientos y normativa de archivo. 291301077-01- Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.					retroalimentación de las evidencias presentadas hasta la finalización de la fase respectiva. Este proceso permitió garantizar el cierre oportuno de las actividades académicas y el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos para cada programa de formación.	
--	--	--	--	--	--	--	---	--



		260101053-02 - Establecer el plan de acción de endomarketing de acuerdo con la identidad corporativa. 260101053-03 - Establecer el plan de comunicación integral de acuerdo con el comportamiento del consumidor. 291301077-02 - Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief. 291301077-03 - Producir piezas de comunicación en boceto, cumpliendo con los lineamientos de diseño y la normatividad publicitaria.					
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,	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				Se realizaron reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas del programa Desarrollo Publicitario y demás fichas transversales, con el propósito de hacer seguimiento al proceso formativo, la entrega de evidencias y la implementación de planes de refuerzo para los aprendices.	



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9165137** de
2026,

Página 6 de 14

	elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.					Durante estos espacios se revisó el avance académico, el cumplimiento de actividades y las estrategias de acompañamiento para fortalecer el desempeño de los aprendices en las siguientes fichas: Técnicas: 3335740, 3335741, 3236520, 3236521, 3186056 Complementarias: 3186601, 3336289, 3336506, 3336527, 3388748, 3388749, 3388750, 3388751, 3388752, 3388753, 3388754, 3388785, 3388786, 3118555, 3186124, 3335975, 3466093 y 3466094	
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	Gestionar la información Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la fase de Inducción.				x	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la	Participar activamente de proyectos					Para el periodo del informe no se ejecutaron	



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9165137** de
2026,

Página 7 de 14

	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.	formativos, 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.				acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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	Proceso desarrollado en la plataforma Zajuna y en Sofia Plus.				Aunque actualmente no ejerzo funciones como líder de ficha, mantengo una participación permanente en las actividades de seguimiento y acompañamiento académico, articulando acciones con los líderes responsables de cada grupo de formación. Esta labor permite conocer oportunamente el avance de los procesos relacionados con habilitaciones, cierres de fichas y demás procedimientos asociados a la gestión académica.	



						De igual manera, apoyo el desarrollo de estrategias orientadas al fortalecimiento de los proyectos formativos, aportando iniciativas que contribuyen al seguimiento de los aprendices, la mejora continua de los procesos de formación y el cumplimiento de las metas y actividades definidas para cada ficha.	
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.	Participé en el Comité de Evaluación y Seguimiento realizado el 25 de Junio de 2026.				Participé en el Comité de Evaluación y Seguimiento realizado el 25 de Junio de 2026, contribuyendo al análisis de los casos presentados y al desarrollo del proceso conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz. Asimismo, apoyé la documentación de las decisiones adoptadas y el registro de las novedades correspondientes.	
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	Manejo de la información en la plataforma de Sofía Plus				La información asociada al proceso de formación se mantiene registrada y actualizada de manera oportuna en la plataforma Sofía Plus, especialmente en lo referente al seguimiento y evaluación de los Resultados de Aprendizaje (RAP) correspondientes a las fichas asignadas. De igual forma, se brinda apoyo en la validación, revisión y control de los	



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9165137** de
2026,

Página 9 de 14

	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.					registros académicos, contribuyendo a la consistencia de la información y al adecuado desarrollo de los procesos formativos establecidos para cada grupo de formación.	
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.	Actividades desarrolladas en la plataforma de Zajuna y Teams.				La instructora hace uso permanente de las plataformas tecnológicas institucionales, especialmente Zajuna y Microsoft Teams, como herramientas de apoyo para orientar el proceso de Formación Profesional Integral (FPI). A través de estas plataformas se desarrollan actividades académicas, orientación a aprendices, seguimiento al proceso formativo y registro oportuno de las acciones relacionadas con la formación, garantizando una gestión organizada y veraz de la información.	
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	



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9165137** de
2026,

Página 10 de 14

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.				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.	Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.				La instructora brinda apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, mediante el envío de información a través de correo electrónico, chats institucionales y estados de WhatsApp. Estas acciones permiten fortalecer la difusión de la oferta académica y facilitar el acceso oportuno a la información por parte de la comunidad interesada en los programas de formación.	
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Durante el desarrollo de cada fase del programa, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) realiza un seguimiento sistemático al avance académico y a la participación de los aprendices en el AVA.				Para el cumplimiento de esta obligación, en cada una de las reuniones de EEF se plantean y fortalecen estrategias orientadas a la retención de aprendices, realizando seguimiento individual al proceso formativo y a la entrega de evidencias. Asimismo, este mes analizamos de manera conjunta las situaciones académicas de los	



						aprendices de las fichas de Desarrollo Publicitario 3335740, 3335741, ya que presentan alta deserción, en este caso especial, se propusieron ideas creativas y acciones de acompañamiento que posteriormente fueron implementadas por cada instructor, con el fin de motivar la permanencia y continuidad en el proceso de formación, conforme a lo establecido en el reglamento del 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 presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera.				Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	Realizar la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo." y "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio"				Certificado reposa en https://certificados.sena.edu.co/ , generado el 27 de diciembre de 2025.	



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9165137** de
2026,

Página 12 de 14

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.	Durante la implementación del programa de formación, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) lleva a cabo la revisión, aplicación y control continuo de los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA vigente. Esta labor comienza con el alistamiento del entorno virtual y se prolonga a lo largo de todo el desarrollo del proceso formativo.				Para el cumplimiento de esta obligación, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) llevó a cabo la revisión, aplicación y seguimiento permanente de los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) GFPI-G-014, publicada en la plataforma Compromiso. Asimismo, se garantizó la implementación de las orientaciones pedagógicas y metodológicas definidas para el adecuado desarrollo de los procesos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	
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.	Brindar apoyo oportuno y eficaz en las actividades asociadas a los procesos de contratación asignados por el supervisor u ordenador del gasto, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, la trazabilidad documental y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.				Para el cumplimiento de esta obligación, participé en las reuniones relacionadas con los lineamientos contractuales para instructores, convocadas por la coordinación académica del centro de formación. Estos espacios permitieron fortalecer el conocimiento y seguimiento de los procesos y orientaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de acuerdo con las directrices institucionales establecidas.	



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.9165137** de
2026,

Página 13 de 14

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.	Realizar actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.					Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

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.



Jhoselin Guerrero

Para constancia se firma en Apartadó, a los 31 días del mes de Julio de 2026.

OFELIA MARIA QUEJADA DURAN

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9165137 de 2026**
Coordinación Académica