

	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9138845 DE 2026	Página 1 de 9
--	---	----------------------

Apartadó, 30 de Junio de 2026

Doctor

Carlos Andres Diaz Meza

Subdirector (E) Regional Antioquia

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.9138845 DE 2026 DURANTE EL PERIODO DESDE 01/06/2026 HASTA 30/06/2026.

INFORME No. 05

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	OSMAN JOSUE PEREA CASTRO			
Objeto del Contrato:	5_9504_132 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.9138845 DE 2026			
Contratista:	BEATRIZ CONTRERAS PEDROZA			
Valor del Contrato:	\$ 48.954.135			
Valor honorarios mes:	\$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	02 de febrero de 2026.			
Fecha de terminación:	11 de diciembre de 2026.			
Número de la póliza:	520 47 994000055546	Vigencia	Desde: 02-02/2026	Hasta: 11-04-2027

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:	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

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: 4652549124				
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	Se desarrollan acciones de formación complementaria, transversal y/o titulada de acuerdo con las orientaciones de la coordinación académica. 3165885 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 3160740 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3450092 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR 3163384 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	X				Solicitud creación de fichas - Portafolio de evidencias	N/A	



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 participa estratégicamente con los equipos por redes de conocimiento en los programas de formación financiados con recursos regulares	X				Evidencias fotográficas	N/A
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 continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	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	N/A
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	Se entrega la consolidación inicial del portafolio de evidencias de acuerdo con las orientaciones establecidas por la coordinación académica.	X				Portafolio de evidencias digital	N/A



	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	3165885 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 3160740 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3450092 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR 3163384 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.							
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 realizan de acuerdo con los resultados de aprendizaje ejecutados durante el mes 3165885 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 3160740 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3450092 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	X					Reporte de juicios evaluativos.	N/A



		3163384 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.						
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.	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	N/A
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 reporta la creación de fichas, inscripción y matrícula correspondiente a los cursos programados durante el mes; igualmente se adelanta la gestión de creación de eventos, creación de rutas de aprendizaje, asociar aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos. 3165885 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 3160740 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	X				Reporte de apoyo a la formación, diagrama de horario, listado de aprendices en formación	N/A



		3450092 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR						
		3163384 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.						
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 adelanta la gestión en la plataforma institucional del dominio @sena.edu.co al igual que la plataforma Sofia Plus	X				Portafolio de evidencias, pantallazo de gestión por correo electrónico	N/A
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	N/A
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 realizan actividades de indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad debido a que no he sido designado por el supervisor de contrato ni por el ordenador del gasto.	X				Portafolio de evidencias	N/A
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial,	Se realiza divulgación de la oferta educativa en los programas de formación financiados con recursos regulares	X				Listado de asistencia, Evidencia fotográfica.	N/A



	Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.							
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Se implementan estrategias de trabajo en equipo, trabajo colaborativo, trabajo autónomo, talleres en casa y ejercicios prácticos como modelo de aprendizaje.	X				Portafolio de evidencias	N/A
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.	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	N/A
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se realizó la inscripción previa al proceso.	X				Certificado de la norma.	N/A
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.	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	N/A



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 realizan las actividades de planeación, gestión y articulación asignadas por el supervisor de contrato de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	X				Portafolio de evidencias.	
----	--	---	---	--	--	--	---------------------------	--

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 Apartado, a los 30 días del mes de Junio de 2026.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO

Supervisor del Contrato N° CO1.PCCNTR.9138845 DE 2026

COORDINADOR ACADEMICO

Anexos: