Apartadó, 30 de septiembre de 2025

Doctor
HAROLD EDUARDO VELEZ CASTRO
Subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNT.7474313 de 2025 DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

INFORME No. **8**

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:	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la economía campesina - CampeSENA.			
Contrato No:	No. CO1.PCCNT.7474313 de 2025			
Contratista:	YORQUI MORALES GARCÍA			
Valor del Contrato:	$47.068.330			
Valor honorarios mes:	$4.599.511			
Fecha de inicio:	13 de febrero de 2025			
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2025			
Número de la póliza:	N°- 59547 994000003069	Vigencia	Desde: 13/02/2025	Hasta: 19/04/2026

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:			
	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:	$47.068.330
Valor total pagado:	$34.956.284
Saldo total por pagar	$ 12.112.046

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9491014926				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230,000	$ 294,400	$ 44.900	$	$569,300
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI: X	NO:	SI: X	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI: X	NO:	SI: X	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI: X	NO:	SI: X	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI: X	NO:	SI: X	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI: X	NO:	SI: X	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, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución de la estrategia CampeSENA	x				Formato planillo de asistencia gd- f-014 v01. Guía de aprendizaje código: f004- p006- gfpi Proyecto Formativo	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Mediante herramienta Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje de los aprendices, como base para potencializar sus saberes.	x				Formato planillo de asistencia gd- f-014- registro fotográfico	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención	Realizar atención a la medida a grupos y organizaciones Campesinas y comunitarias, asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta	x				Formato planillo de asistencia gd- f-014 v01. Guía de aprendizaje código: f004-p006- gfpi Proyecto Formativo	

	definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA..	en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional CampeSENA.						
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena	X				Plataforma Sofia plus, Diagrama Del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad	
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Diligenciar el formato único de transporte CampeSENA donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación y se autorice por escrito su movilización.	X				Formato único de transporte programa CampeSENA, reposa en le drive regional del programa.	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	Realizar juicios evaluativos a cada aprendiz una vez finalizada la acción de formación.	X				Juicio evaluativo	

	programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.							
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena	X				Plataforma Sofia plus, Diagrama Del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Asistencia activa en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos	X				Asistencias y pantallazo o evidencia fotográfica	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Articular los grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas con el ecosistema de emprendimiento y entes de fomento empresarial para canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.	X				Base de datos de entidades del ecosistema empresarial y entes de fomento que apoyen este tipo de beneficiarios.	
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa	Participar en las reunión de seguimiento operativo programadas por el	X				Asistencias y pantallazo o evidencia fotográfica	

	convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	programa CampeSENA para generar las respectivas evidencias.						
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Activa asistencia en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	X				Formato planilla de asistencia	
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en	Realizar informe y levantar evidencia mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas.	X				Driver dispuesto la el programa CampeSENA	

	los términos solicitados.							
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Atención activa al buen uso de los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad	X				Reporte en caso de incidentes	
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los	Aplicar herramienta de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso	X				formatos vigentes de seguimiento a etapa productiva, disponibles en la plataforma compromiso	

	formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.							
15	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto	Participación activa en las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, de los procesos de contratación.	X				Listado de asistencia y registro fotográfico	
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.	Desarrollar actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	X				Asistencia y registro fotográfica y soporte de la actividad.	

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 Medellín, a los 30 días del mes de septiembre 2025.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNT.7474313 de 2025**
Cargo: Coordinador Académico

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (26 folios)*

Copiar link de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución.

https://drive.google.com/drive/folders/1TA96EunxR0Dfc0WtbqNG8a__2qxeTE0S?usp=drive_link