Puerto Berrio, 31 de agosto de 2025

Doctor
**FERNANDO CANO GOMEZ**
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. No.CO1.PCCNTR. 7394177 de 2025 DURANTE EL PERIODO DEL 1/08/2025 AL 31/08/2025.

INFORME No. 7

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | | | |
| Supervisor: | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO | | | |
| Objeto del Contrato: | 5_9502_277 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | | | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR. 7394177 de 2025 | | | |
| Contratista: | JAVIER HERNAN RINCON | | | |
| Valor del Contrato: | $45.841.793 | | | |
| Valor honorarios mes: | $ 4.599.511 | | | |
| Fecha de inicio: | 5/02/2025 | | | |
| Fecha de terminación: | 2/12/2025 | | | |
| Número de la póliza: | 65 – 46-101053688 | Vigencia | Desde: 04/02/2025 | Hasta: 05/04/2026 |

## 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: | $ 45.841.793 |
| Pago mensual | $ 4.599.511 |
| Valor total pagado: | $ 31.583.309 |
| Saldo total por pagar | $ 14.258.484 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| Número de planilla de aportes: 4612789157 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
| $ 230.500 | $ | $ 9.800 | $ | $ 240.300 |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

| **¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?** | **Abril** | | **Julio** | | **Octubre** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: | NO: X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018) | SI: | NO: X | SI: | NO:X | 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 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación en las siguientes fichas 3153778,3153779,3153788 de acuerdo a la Programación establecida. | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico<br><br>Guía de aprendizaje | | |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Se realizó actividad integrallúdico- recreativa-formativa con los aprendices de la formaciónTécnico en operaciones Comerciales<br><br>Manejo de Herramientas de Ofimatica | x | | | | Listas de asistencia<br>Formatos guía de aprendizaje y documentos de apoyo para el desarrollo de las evidencias a realizar. | | |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | IE Carlos Arturo Duque Ramírez, IER Jorge Enrique Villegas, IER La Sierra | x | | | | Registro Fotográfico | | |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación en lassiguientes fichas 3153778,3153779, 3153788 de acuerdo a la Programación establecida | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico,<br>Guía de aprendizaje | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | x | | | | Guía de Aprendizaje | |
| 6 | 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | | | . |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con | Actualización de la carpeta dispuesta en el drive por el supervisor de contrato | | | | | Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | | | | | | | |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus. | x | | | | | Reporte de juicios de evaluación. |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | Formación Titulada<br><br>Ficha: 3153778<br>Técnico en Operaciones Comerciales<br><br>Días: 4,11,25 de agosto<br><br>Actividad: Excelencia en el servicio integral<br><br>Competencia:<br><br>Interactuar con clientes de acuerdo con las políticas y estrategias de servicio de la compañía | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico,<br>Guía de aprendizaje<br><br>Listas de asistencia, registro fotográfico | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Resultado de Aprendizaje:<br><br>Aplicar técnicas de Comunicación y principios de comportamiento y su relación con los indicadores de gestión en el manejo de situaciones en el servicio según acuerdos de negociación y programas de servicio.<br><br>Formación Titulada<br><br>Ficha: 3153779<br><br>Técnico en Operaciones Comerciales<br><br>Días : 6, 8,13,15,20,22,27,29<br><br>Competencia<br><br>Interactuar con clientes de acuerdo con las políticas y estrategias de servicio de la compañía<br><br>Resultado de Aprendizaje<br><br>Aplicar técnicas de Comunicación y | | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | principios de comportamiento y su relación con los indicadores de gestión en el manejo de situaciones en el servicio segun acuerdos de negociación y programas de servicio.<br><br>Formación Titulada<br><br>Ficha: 3153788<br><br>Técnico en Recursos Humanos<br><br>Dias: 5,12,14, 19,21,26,28<br>Actividad: Excelencia en el servicio integral<br><br>Competencia:<br><br>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa<br><br>Resultado de Aprendizaje<br><br>Proporcionar atención y servicio a los clientes, en los procedimientos de recursos humanos de acuerdo con las normas y políticas de la organización | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual yla planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop. Se realizó el pago de la seguridad social delcorrespondiente mes. | x | | | | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus | |
| 11 | 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación | x | | | | Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus. | . |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales | x | | | | Uso de la plataforma institucional Sofia plus, drive y demás herramientas digitales | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días 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, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Registrar las inasistencias en la plataforma sofia plus | x | | | | | Reporte de juicios de evaluación. |
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Impartir formación en las siguientes fichas 3153778,3153779,3153788 de acuerdo a la Programación establecida. | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico, Guía de aprendizaje | |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y | Actualización permanente del portafolio de evidenciasen la plataforma Sofia Plus | x | | | | Actividades programas y evaluadas en plataforma Sofia Plus y Drive | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | | | | | | | |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 23 | 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". | Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"<br>Fecha de Certificación 03 – 11- 2022 | x | | | | Norma de competencia laboral | |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | x | | | El contratista para este mes no desarrollo |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | acorde a la especialidad técnica. | | | | | | | actividades acordes a esta obligación. |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación | | | X | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 29 | Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. | Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación | | | X | | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a 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 en agosto con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo que 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 Puerto Berrio, a los a los treinta y un días (31) días del mes de agosto de 2025.

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
***Supervisor del Contrato No.CO1.PCCNTR. 7394177 de 2025.***
***Coordinador Académico de Programas Especiales***

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual*

## PANTALLAZO PROGRAMACION SENA SOFIA PLUS- AGOSTO

| 28/07/25 | 29/07/25 | 30/07/25 | 31/07/25 | 01/08/25 | 02 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 00:00 - 06:00: Disponible | 0 |
| | | | | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 0 |
| | | | | 14:00 - 23:59: Disponible | 0 |
| **04/08/25** | **05/08/25** | **06/08/25** | **07/08/25** | **08/08/25** | **09** |
| 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 0 |
| 06:00 - 14:00: (3153778)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE LA NOMINA | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 1 |
| 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | | 14:00 - 23:59: Disponible | 0 |
| **11/08/25** | **12/08/25** | **13/08/25** | **14/08/25** | **15/08/25** | **16** |
| 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 0 |
| 06:00 - 14:00: (3153778)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE LA NOMINA | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE LA NOMINA | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 1 |
| 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 0 |
| **18/08/25** | **19/08/25** | **20/08/25** | **21/08/25** | **22/08/25** | **23** |
| 00:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 0 |
| | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE LA NOMINA | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE LA NOMINA | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 2 |
| | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 0 |
| **25/08/25** | **26/08/25** | **27/08/25** | **28/08/25** | **29/08/25** | **30** |
| 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 0 |
| 06:00 - 14:00: (3153778)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE LA NOMINA | 06:00 - 14:00: (3153779)EXCELENCIA EN EL SERVICIO INTEGRAL | 06:00 - 14:00: (3153788)GENERACION DE Disponible *Disponible* | 06:00 - 14:00: 3779)EXCELENCIA EN EL ICIO INTEGRAL | 3 |
| 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 0 |