Puerto Berrio, 30 de septiembre 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. CO1.PCCNTR.7387023 CONTRATO DE 2025, DURANTE EL PERIODO DE 01/09/2025 AL 30/09/2025

INFORME No. 8

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_261 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 vulnerables en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7387023			
Contratista:	ERWIN DANIEL AYALA REY			
Valor del Contrato:	$ 48.294.866			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	04/02/2025			
Fecha de terminación:	17/12/2025			
Número de la póliza:	65-46-101053478	Vigencia	Desde: 03/02/2025	Hasta:20 /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:	$ 48.294.866
Pago mensual	$ 4.599.511
Valor total pagado:	$ 36.336.137
Saldo total por pagar	$ 11.958.729

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9490674298				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ 0	$ 536.300
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 a las siguientes fichas: 3336986 – 3336990-3336994-3337038-3337044-3337048 de acuerdo a la programación establecida.	X				Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje		
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el	Impartir formación a las siguientes fichas: 3336986 – 3336990-3336994-3337038-3337044-	X				Listas de asistencia, registro fotográfico		

	programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	3337048 de acuerdo a la programación establecida.						
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Ambientes asignados porla coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	X				Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3336986 – 3336990-3336994-3337038-3337044-3337048 de acuerdo a la programación establecida.	x				Listas de asistencia, registro fotográfico, 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	Guía de aprendizaje # 1 para el programa– manipulación Higiénico sanitaria de alimentos. Guía de aprendizaje # 1 para el programa – Higiene y manipulación de alimentos	x				Guías de Aprendizaje	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X		

	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							
7	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, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias para la ejecución del contrato	x				guías de aprendizajes	
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.	A la fecha no se han terminado las fichas para la respectiva evaluación		X			Las fichas no se han terminado	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-	Complementarias Manipulación Higiénica	x				Listas de asistencia, registro fotográfico guía de aprendizaje.	

	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.	de Alimentos. Ficha: 3336986 Días de ejecución: 1,2 de septiembre de 2025. Ficha: 3336990 Días de ejecución: 3,4,5 de septiembre de 2025. Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos. Resultado de aprendizaje • Comprender las generalidades de la manipulación higiénica de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente. • Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección teniendo en cuenta la legislación sanitaria de alimentos. • Verificar el cumplimiento de la normatividad en manipulación de alimentos, según legislación sanitaria.						

		• Realizar ajustes a las prácticas higiénicas y medidas de protección según resultados de verificación. **Estrategias aplicadas a la organización de eventos.** Ficha: 3336994. Días de ejecución: 8.9,10,11,12 de septiembre de 2025. Competencia: Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. Resultados de Aprendizaje: Establecer la programación de los eventos y los recursos necesarios para su desarrollo de acuerdo a lo solicitado por el cliente. Preparar salones para evento conforme a requerimientos Ejecutar acciones durante el evento de acuerdo a la programación establecida. Presentar informes de eventos según el protocolo establecido por la organización.						

		servicio de alimentos y bebidas Ficha: 3337038 Días de ejecución: 15,16,17,18,19 de septiembre de 2025 Ficha: 3337044 Días de ejecución: 22,23,24,25,26 de septiembre de 2025 Competencia: Servir a los clientes de acuerdo a los estándares establecidos (equivale a la norma nts usna 002 del mincomercio, industria y turismo) Resultados de Aprendizaje: Establecer contactos con clientes mediante diálogos de venta y comunicación asertiva. Hacer el pre alistamiento necesario para el servicio, de acuerdo con las necesidades de la operación. Montar el área de servicio de acuerdo con procedimientos establecidos. Servir alimentos y bebidas conforme con normas de manipulación y manual						

		Higiene y manipulación de alimentos Ficha 3337048 Días de ejecución: 29,30 de septiembre de 2025. Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultados de Aprendizaje: Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral						

		de plagas según programas establecido. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial						
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	Programación en Sofia plus subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl.	x				Horario Diagramado de 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		
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	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales	x				Uso de Herramientas digitales	

	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.							
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de		x				Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje	

	acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.							
16	Usar y gestionar 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.	Inscripción de aprendices en Sofia plus en los cursos complementarios	x					
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		
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		
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		
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x		

	(Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.							
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		
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		
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		
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		
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	A la espera de convocatoria para presentar Norma de Competencia.				x		

	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".							
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x		
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		
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x		
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 actividades acordes a esta obligación				x		

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.

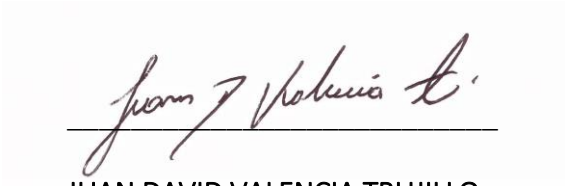
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

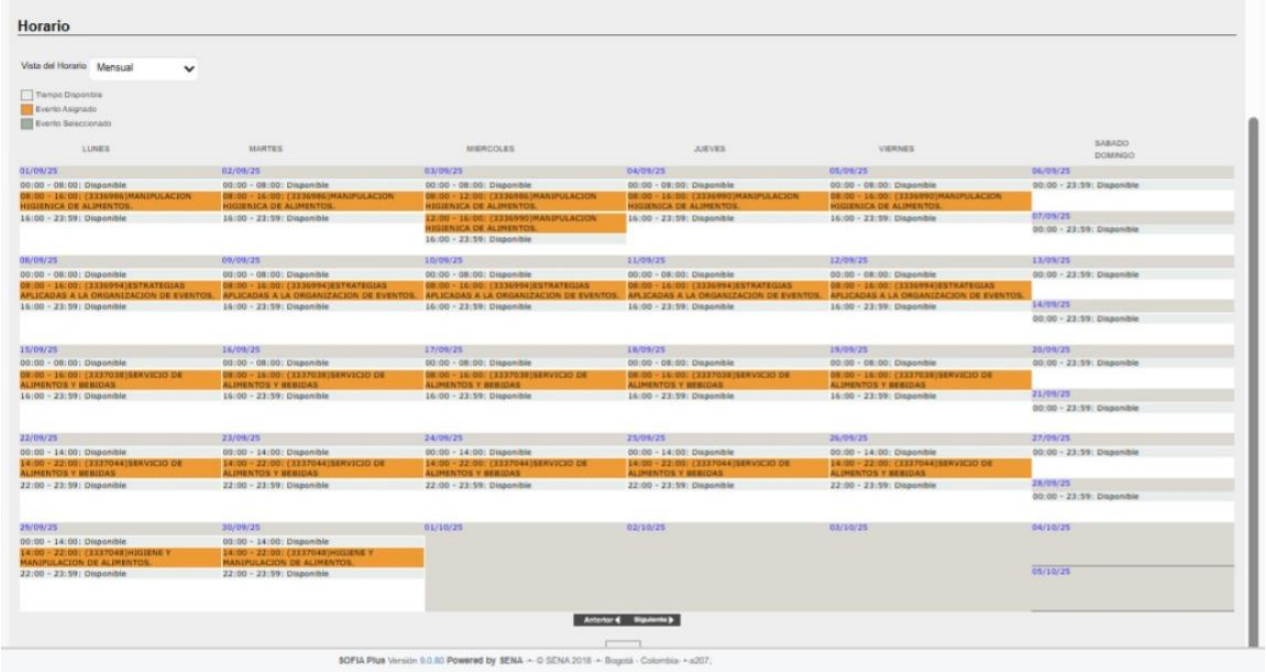
Se concluye que el contratista cumplió en septiembre con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo que se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

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 30 días del mes de septiembre de 2025



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.7387023 del año 2025
Coordinador Académico de Programas especiales


Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
01/09/25
02/09/25
03/09/25
04/09/25
05/09/25
06/09/25
08/09/25
09/09/25
10/09/25
11/09/25
12/09/25
13/09/25
15/09/25
16/09/25
17/09/25
18/09/25
19/09/25
20/09/25
21/09/25
22/09/25
23/09/25
24/09/25
25/09/25
26/09/25
27/09/25
28/09/25
29/09/25
30/09/25
01/10/25
02/10/25
03/10/25
04/10/25
05/10/25
Anterior
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - s207;