Apartado, 31 de octubre de 2025

Doctor
Harold Eduardo Vélez Castro
subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. 8345738 DE 2025, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025.

INFORME No. **2**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	**OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en la estrategia de formación continua especial campesina - campesino instructor, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 8345738 de 2025			
Contratista:	**RONALD ANDRES CORODBA SANCHEZ**			
Valor del Contrato:	$ 13.491.899			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.388,37			
Fecha de inicio:	22 de SEPTIEMBRE de 2025			
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2025			
Número de la póliza:	100018599	Vigencia	Desde: 22-09-2025	Hasta: 24/09/2026

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:				

	SI:	NO:	Fecha informe novedad aseguradora:

Novedad informada a la aseguradora	Vigencia Final Póliza: 22-09-2025
	Valor Final Póliza: 24/09/2026

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:	$ 13.491.899
Valor total pagado:	$ 5.979.364
Saldo total por pagar	$ 7.512.535

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4627045278**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ **171.800**	$ **134.200**	$ **11.300**	$	$ **321.100**
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:**X**
Disciplinarios	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO:X
Fiscales	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO:X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO:X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO:X

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 s/Justificación n 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.	Se oriento, se asesoró y se acompaño de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el sistema integrado de gestión y auto evaluación "SIGA" del Sena.	X				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02. Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 Proyecto Formativo		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realiza reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizajes.	X				❖ Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. ❖ ❖ Ficha de caracterización ID ❖ ➢ Acta de reunión, carta radicada, registros masivos.		

3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	Se acompaña a la población de la economía popular; en la planeación de mejora en sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de protección definido por la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la economía popular CampeSena.	X				• Formato planilla de asistencia Formato Lista de asistencia para programas de formación Sena Emprende Rural (2) • Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 Proyecto Formativo	
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	Se reporta 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.			X		Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.	El contratista no presenta en el drive del programa información del portafolio del isntructor

	el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.							
5	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 de ser necesario.	Se programa y se reporta al supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones estructurales a entender, de manera que se autoriza por escrito su movilización previa a la salida.	X				FORMATO UINCO DE TRASPORTE PROGRAMA SER, reposa en el drive Regional del programa CAMPESENA.	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina,	Se emite el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	X				Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06	

	en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.							
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participa y se apoya en el proceso de inducción de las estrategias Full popular: objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	X				Formato planilla de asistencia GD-F- 014 v02.	.
8	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.	Se le informa a la subdirección de control las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo y social, pudieran ser gestionadas.	X					
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa	Se participa mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocada por la coordinación	X				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02 generado con actores gubernamentales y No	

	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.	académica misional con observancia de esquema operativo establecido por la coordinación nacional de atención integral e incluye la economía popular CampeSena.					Gubernamentales. Acta de reunión, carta radicada	
10	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.	Se participa en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que se convoca por la dirección general, regional o centro de formación.	X				Acta de reunión, carta radicada. Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02	
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales	Se presenta el informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencia el avance a las	X				Informe cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión.	

	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 los términos solicitados	metas asignadas, así como el respectivo análisis y acción de mejora cuando el lugar y la terminación del contrato se presenta al supervisor de contrato el informe anual de gestión de centro en los términos solicitados						
12	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	Se vigila y se salva guardan los bienes que hagan parte del patrimonio del Sena, de otras entidades o particulares pospuestos al servicio de la entidad ya que están subjetos al control y vigilancia. Adicionalmente deberán estar atentos al mantenimiento preventivos y correctivos de los elementos.	X					

	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.							
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes	Se realiza de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes Para tal fin.	X				Formato Perfil de proyectos productivos. Matriz unidades productivas	

	alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.							
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	Se validan novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme los establece el reglamento del aprendiz comunicado al coordinador académico.	X					
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado	Se utiliza el portafolio de instructor, adjuntado loa formatos actualizados del sistema integrado de gestión dispuestos en la plataforma	X					

	de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramientos académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y							

	Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.							
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Se participa en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerida del área de la programación establecida.	X				❖ FORMATO ASISTENCIA. ❖ EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	
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	Se realizan las actividades asignadas por el supervisor del contrato que tiene relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.					❖ EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.	

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:	El contratita no presenta archivos del portafolio del instructor y frecuentemente presenta atraso en la presentación de la cuenta de cobro			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso X	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	Se envía correos electrónicos solicitando al información			
Verificación de lo requerido	SI:X	Evidencias correo electrónico solicitando la información en fechas especificas		
	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 Apartadó, el 31 de octubre de 2025.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 8345738 ***DE 2025***
Cargo Supervisor Del Contrato

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:38:34 AM horas del 16/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1001024801**
Apellidos y Nombres: **CORDOBA SANCHEZ RONALD ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282575095

PIB
11:37:06

Bogotá DC, 16 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RONALD ANDRES CORDOBA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001024801:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de octubre de 2025, a las 11:36:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001024801
Código de Verificación	1001024801251016113616

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

□ (Default.aspx) □

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/10/2025 11:40:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1001024801** y Nombre: **RONALD ANDRES CORDOBA SANCHEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125018900** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:44:02 horas del 16/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1001024801, Apellidos y Nombres CORDOBA SANCHEZ RONALD ANDRES

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa sena, con NIT 899999034-1 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta