Apartadó, 30 noviembre 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. 7485350 DEL AÑO 2025**,** DEL 1 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025

INFORME No. **10**

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 temporalmente servicios personales para impartir formación Profesional Complementaria en las redes de conocimiento en el programa de atención a población víctimas y grupos étnicos en Urabá, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.*			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 7485350 DEL AÑO 2025			
Contratista:	MONICA PADILLA VANEGAS			
Valor del Contrato:	$ 46.915.013			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	14 de febrero de 2025			
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2025			
Número de la póliza:	65-46-101055270	Vigencia	Desde: 14/02/2025	Hasta: 25/04/2026

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:**	**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:	$46.915.013
Valor total pagado:	$44.001.989
Saldo total por pagar	$ 2.913.024

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **7990718770**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 275.000	$ 352.000	$ 11.500	$ 44.000	$ 682.500
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**		**Observación s/Justificació n n 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 desarrolla las siguientes acciones de formación en el mes de febrero: En el municipio de Apartadó, Chigorodó, Turbo y Belén de Bajirà, se realizó concertación de las siguientes acciones de formación; ➢ ID 377176_basicio de mercadeo y servicio al cliente ➢ ID 3363766 Mercadeo & Ventas ➢ ID 3378851 _F.E.A.T – Formalización de	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social. Anexos listados de asistencias y registro fotográfico		Ninguna

		Empresas Asociativas ➢ ID 391527 economía solidaria cultura y asociatividad ➢ ID 3391548 ID 391527 economía solidaria cultura y asociatividad						
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	No se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	NINGUNA
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	Se realizó el proceso de inducción de aprendices de formación complementaria, 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	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social Anexos listados de asistencias y registro fotográfico	NINGUNA

	aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje							
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 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	Se da cumplimiento oportuno a la información solicitada por el supervisor de contrato.	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social Anexos listados de asistencias, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, plan de trabajo y registro fotográfico	NINGUNA
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 informa a los aprendices que se cuenta con un plazo máximo de 8 días hábiles y Coordinación Académica para emitir el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social Anexo listado de asistencias y registro fotográfico	NINGUNA
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	No se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	NINGUNA

	definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta							
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 reportó 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	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social Anexo listado de asistencias y registro fotográfico	NINGUNA
8	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	Se realiza actualización constante del portafolio de evidencias alojado en el one drive del correo general del programa de inclusión social MONICA PADILA VANEGAS - 2025	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	No se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	NINGUNA

	desarrollo tecnológico, de interés institucional.							
10	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.	Se realiza todas las etapas precontractuales y contractuales indicadas por la oficina de contratación para la firma en Secop II. Y pos contractualmente se participa en la semana de inducción Sena, entrega de fichas, cuentas de cobro	**X**				Entrega al área administrativa de acuerdo a lineamientos indicados.	NINGUNA
11	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	No se desarrolla durante este periodo				X	No se desarrolla durante este periodo	NINGUNA
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica	Se realiza socialización de la oferta académica de formación complementaria del Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico en las diferentes formaciones al igual que Instituciones que solicitan servicios.	**X**				Se contactó con líderes y la comunidad para la solicitud de los cursos solicitados para el mes de febrero.	NINGUNA
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se Implementó las estrategias de retención de los aprendices con facilitando o flexibilizando los horarios establecidos, las prácticas de campo, y el muestreo de productos y el aprovechamiento de los recursos, facilidad de hacer encuentros virtuales.	**X**				Portafolio de servicios Listado de asistencias y registro fotográfico	NINGUNA
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Actualizado a mayo de 2024.  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MONICA PADILLA VANEGAS Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Firmado Digitalmente por	**X**				Actualizado	NINGUNA
15	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la	Se realizan las actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa	**X**				Portafolio de evidencias alojado en el drive de inclusión social	

	especialidad del programa de formación y el objeto contractual	de formación y el objeto contractual.						

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, al 30 noviembre de 2025

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7485350 DEL AÑO 2025
Coordinador Académico

Anexos:
Link de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución: MONICA PADILA VANEGAS - 2025