Puerto Berrio, 31 de octubre de 2025

Doctor
ELDRIN WILLIAM BERRIO LEON
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. CONTRATO CO1.PCCNTR. 7394184 DE 2025, DURANTE EL PERIODO DE 01/10/2025 AL 31/10/2025

INFORME No. 09

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_285. 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:	No. CO1.PCCNTR. 7394184			
Contratista:	BLEIDIS JOHANA GUERRERO FANDIÑO			
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:	65-46-101053681	Vigencia	Desde: 4/02/2025	Hasta: 10/02/2026

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:	40.782.331
Saldo total por pagar	5.059.462

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 90086545				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	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	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: 2923308, 3058614, 3154405, 3154418, 3154412 de acuerdo con la programación establecida.	x				Listas de Asistencias. Registro Fotográfico.		
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 talleres, informes de lectura y juego de roles a los aprendices de las formaciones: 2923308, 3058614, 3154405, 3154418, 3154412	X				Evaluación.		
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en el ambiente de formación: I.E. Liborio Bataller. I.E Santo Domingo Savio	x				Registro Fotográfico		
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: 2923308, 3058614, 3154405, 3154418, 3154412 de acuerdo con la programación establecida.	x				Listas de Asistencias. Registro Fotográfico.		
5	Participar activamente en los equipos	Para este mes no se realizaron actividades				X			

	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	acordes a esta obligación						
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.				X		
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo,	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	x				Proyecto Formativo, Evidencias fotográficas.	

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		
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.	**Técnico en Recursos Humanos** **Ficha: 2923308** **Días de ejecución: 3, 17, 24, 31 de octubre de 2025** **Actividad:** Aplicar instrumentos para la recolección, clasificación y tabulación de la información del talento humano de acuerdo con el procedimiento técnico. **Competencia:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. **Resultados:** 03 verificar la información registrada de los	x				Listas de Asistencias, Registro Fotográfico.	

		procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida. 02 operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización 04 presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización. 01 recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización. **Técnico en Recursos Humanos** **Ficha: 3058614** **Días de ejecución: 1, 15, 22, 29 de octubre de 2025** **Actividad:** desarrollar la etapa productiva aplicando los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante el desarrollo del programa de formación. **Competencia:** Resultados de Aprendizaje Etapa Practica. **Resultados:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector						

		productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **Ficha 3154405 Técnico en Recursos Humanos. Días de ejecución: 20, 27 de octubre de 2025.** **Actividad:** Aplicar instrumentos para la recolección, clasificación y tabulación de la información del talento humano de acuerdo con el procedimiento técnico. **Competencia:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. **Resultados:** 03 verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida. 02 operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización 04 presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las						

		políticas de la organización. 01 recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización. **Ficha 3154418 Técnico en Recursos Humanos. Días de ejecución: 2, 14, 16, 21, 23, 28, 30 octubre de 2025.** **Actividad:** Aplicar instrumentos para la recolección, clasificación y tabulación de la información del talento humano de acuerdo con el procedimiento técnico. **Competencia:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. **Resultados:** 03 verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida. 02 operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización 04 presentar informes del procesamiento de la						

		información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización. 01 recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización. **Ficha 3154442 Técnico en Recursos Humanos.** **Días de ejecución: 2, 14, 16, 21, 23, 28, 30 de octubre de 2025.** **Actividad:** Aplicar instrumentos para la recolección, clasificación y tabulación de la información del talento humano de acuerdo con el procedimiento técnico. **Competencia:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. **Resultados:** 03 verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida. 02 operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización						

		04 presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización. 01 recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos 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.	Envío del informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	x				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social.	
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 cumplimiento de las buenas prácticas	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	x				Uso de email y whatsapp.	

	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 acuerdo con la demanda de la oferta educativa y	Impartir formación a las siguientes fichas: **2923308, 3058614, 3154405, 3154418, 3154412** de acuerdo con	x				Listas de Asistencias. Registro Fotográfico.	

	la programación establecida por el supervisor de contrato.	la programación establecida.						
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				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 (Renovación cultural, ciudadanía digital, y	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		

	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 FORMACIÓN PRESENCIAL DE	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		

	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 octubre con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo que se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

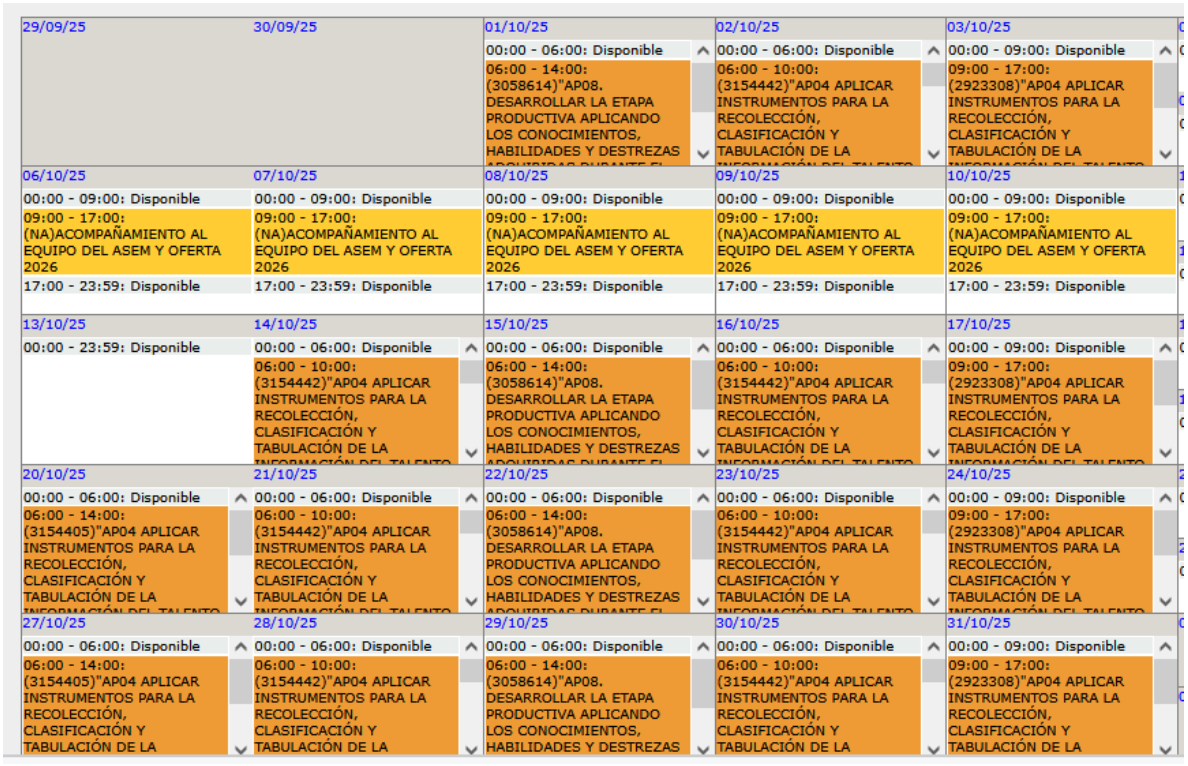
NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los 31 días del mes octubre de 2025.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR. 7394184
Coordinador Académico de Programas especiales

Anexos: *Evidencias ejecución contractual (0 folios)*

Enlace de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución:



29/09/25	30/09/25	01/10/25	02/10/25	03/10/25
		00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3058614)"AP08. DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923308)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA
06/10/25	**07/10/25**	**08/10/25**	**09/10/25**	**10/10/25**
00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (NA)ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DEL ASEM Y OFERTA 2026 17:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (NA)ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DEL ASEM Y OFERTA 2026 17:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (NA)ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DEL ASEM Y OFERTA 2026 17:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (NA)ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DEL ASEM Y OFERTA 2026 17:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (NA)ACOMPAÑAMIENTO AL EQUIPO DEL ASEM Y OFERTA 2026 17:00 - 23:59: Disponible
13/10/25	**14/10/25**	**15/10/25**	**16/10/25**	**17/10/25**
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3058614)"AP08. DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923308)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA
20/10/25	**21/10/25**	**22/10/25**	**23/10/25**	**24/10/25**
00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154405)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3058614)"AP08. DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923308)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA
27/10/25	**28/10/25**	**29/10/25**	**30/10/25**	**31/10/25**
00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154405)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3058614)"AP08. DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 10:00: (3154442)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA	00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923308)"AP04 APLICAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y TABULACIÓN DE LA