Santo Domingo, 30 de octubre de 2025

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. 7375829 DE 2025, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 10

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR			
Objeto del Contrato:	"5_9502_138. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada y/o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial"			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 7375829			
Contratista:	LUIS EDUARDO FLOREZ FLOREZ			
Valor del Contrato:	$ 48.294.866			
Valor honorarios mes:	$4.599.511			
Fecha de inicio:	03/02/2025			
Fecha de terminación:	17/12/2025			
Número de la póliza:	M-100254528	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:	$45.688.476
Saldo total por pagar	$2.606.390

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes 81153956				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 250.000	$ 320.000	$ 20.900	$ 40.000	$630.900
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 la siguiente ficha**:** **3232168 y 3367179** de acuerdo a la programación establecida.	**X**				Informe de evidencia ficha y registro fotográfico REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3232168** _Noviembre_2025 REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3367179** _Noviembre_2025		
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 de taller de cosecha y pos cosecha de la formación titulada Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos Código: **733193**, Ficha **3232168.** Se realizó, taller de BPM para el complementario a los aprendices del complementario en Aplicación de buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos y bebidas Ficha**: 3367179**	**X**				Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación 1- Taller_Clasificacion-y-contaminacion-de-los-alimentos-sena 2- Crucigrama_ Conservación de los alimentos. 3- Cuestionario_ Apareamiento _Lavado de manos 4- Sopa de le tras Higiene personal		

							5- Sopa de le tras Limpieza y desinfección. 6- Actividad-taller-manipulacion3 7- Terminos-de-bpm3 8- Taller-residuos-solidos 9- Laboratorio-de-post cosecha 10- actividad-de-aprendizaje-1-caracteristicas-organolepticas-sanitarias-y-de-calidad 11- CUESTIONARIO_ Plan de Cultivos	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brinda Formación en el ambiente de formación Casa de la cultura Santo Domingo antiguo colegio Tomas Carrasquilla.	**X**				Informe de evidencia ficha y registro fotográfico REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3232168** _Noviembre_2025 REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3367179** _Noviemrbre_2025	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Impartir formación a la siguiente ficha**:** **3232168 y 3367179** de acuerdo a la programación establecida.	**X**				Informe de evidencia ficha y registro fotográfico REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3232168 _**Noviembre_2025 REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3367179 _**Noviembre_2025	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de	Se elaboró la guías de aprendizaje N°. GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_VCOSECHA Y POSCOSECHA	**X**				1- Planillas de monitoreo de plagas en blanco 2- Taller_Clasificacion-y-contaminacion-	

	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 la formación titulada Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos Código: 733193. Se elaboró la guía de aprendizaje Nº GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_Guia BPM Para la formación complementaria en Aplicación de buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos y bebidas Código:96151452					de-los-alimentos-sena 3- Crucigrama_ Conservación de los alimentos. 4- Cuestionario_ Apareamiento _Lavado de manos 5- Sopa de le tras Higiene personal 6- Sopa de le tras Limpieza y desinfección. 7- Actividad-taller-manipulacion3 8- Terminos-de-bpm3 9- Taller-residuos-solidos 10- Laboratorio-de-post cosecha 11- actividad-de-aprendizaje-1-caracteristicas-organolepticas-sanitarias-y-de-calidad 12- CUESTIONARIO_ Plan de Cultivos	
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,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			**X**			El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.

	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 dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1B-18zPa8eM8Gt66G6DQMTPZsxJdoIBx1	**X**				Informe de evidencia ficha y registro fotográfico REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3232168** _Noviembre_2025 REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3367179** _Noviembre_2025 GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_Guia BPM GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_VCOSECHA Y POSCOSECHA	
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**			El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.
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	**Formación titulada** **Ficha:** 3232168 Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos **Código**: 733193 V1 **Días de ejecución:** 4,10,11,12,13,14,18,19, 20,21,24,25,26,27y 28 de noviembre de 2025. **Actividad del proyecto:** AP04 - Fortalecer las unidades agrícolas utilizando alternativas	**X**				GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_Guia BPM GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_VCOSECHA Y POSCOSECHA 1- Taller_Clasificacion-y-contaminacion-de-los-alimentos-sena	

	creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	sustentables y eficientes en la producción ecológica. **Competencia:** 270412027- Cosechar productos agrícolas ecológicos según criterios técnicos y de calidad exigidos. **Resultado de aprendizaje:** 1-Determinar en los productos a recolectar los índices de madurez de acuerdo con exigencias de los clientes y procedimientos de la empresa. 2- Recolectar los productos agrícolas de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos y requerimientos del mercado. 3- Registrar actividades realizadas en la cosecha y acopio de los productos según procedimientos de la empresa. 4- Acopiar los productos agrícolas de acuerdo con los criterios técnicos, tipo de cultivo y normatividad vigente **Formación Complementaria** **Ficha: 3367179** Complementaria en: Aplicación de buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos y bebidas. **Código**: 96151452					2- Crucigrama_ Conservación de los alimentos. 3- Cuestionario_ Apareamiento _Lavado de manos 4- Sopa de le tras Higiene personal 5- Sopa de le tras Limpieza y desinfección. 6- Actividad-taller-manipulacion3 7- Terminos-de-bpm3 8- Taller-residuos-solidos 9- Laboratorio-de-post cosecha 10- actividad-de-aprendizaje-1-caracteristicas-organolepticas-sanitarias-y-de-calidad 11- CUESTIONARIO_ Plan de Cultivos	

		Días de ejecución: 5,6 y 7 de noviembre de 2025. **Actividad del proyecto:** NA. **Competencia:** 290801023. Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente **Resultado de aprendizaje:** 29080102301- planear el registro de la información requerida en los programas que soportan las condiciones de saneamiento según criterios establecidos en la normativa alimentaria. 29080102302-ejecutar buenas prácticas de manufactura en la elaboración de productos acorde con normativa alimentaria 29080102303- Verificar el cumplimiento de los programas que soportan las condiciones de saneamiento y programas complementarios de acuerdo con la normativa alimentaria. 29080102304- Identificar medidas preventivas y factores de contaminación de los alimentos según diagnóstico sanitario.						

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 Programación correspondiente al mes de octubre del 2025. 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 realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes de octubre del 2025	**X**				PROGRAMACIÓN correspondiente al mes de octubre del 2025 FORMATO PROGRAMACION_TITULADA Y COMPLEMENTARIA_NOVIEMBRE _2025 Planilla PDF de pago de Seguridad social. P_ 81153956 del mes de octubre 2025 DIAGRAMACION HORARIO INSTRUCTOR _NOVIEMBRE_2025 PROYECTO_TSAE_FCIHA3013989	
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 acorde a esta			**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.	Registro de asistencia a través de formato físicos	**X**				Formato Asistencia **ASISTENCIA FISICA:** 1- ASISTENCIA FISICA FICHA3232168_Octubre-NOVIEMBRE2025. 2- GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias COMPLEMENTARIAS _FICHA 3367179	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			**X**			El contratista para este mes no

	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							desarrollo actividades acordes a esta obligación.
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**			El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y	Impartir formación a la siguiente ficha**:**	**X**				Informe de evidencia ficha y registro fotográfico	

	Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	**3232168 y 3367179** de acuerdo a la programación establecida.					REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3232168** _Noviembre_2025 REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3367179** _Noviembre_2025 GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_Guia BPM GFPI-F-135_FormatoGuiadeAprendizajeV04_VCOSECHA Y POSCOSECHA	
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.	Se realizó trabajo de manera presencial, el uso de la plataforma Sofía plus y la plataforma classroom	**X**				Informe de evidencia ficha y registro fotográfico REGISTRO FOTOGRAFICO EVIDENCIAS_EJECUCION_FICHA **3232168 _**Noviembre_2025	
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	Para este mes no se realizaron actividades			**X**			El contratista

	Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	acordes a esta obligación.						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 25 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

								esta obligación.
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".	Se realiza proceso de certificación de competencia laborales en la norma 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	**X**				Certificado de competencias laborales CERTIFICADO_CL_922400240201056252CC98548349C	
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**			El contratista para este mes no desarrollo 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 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 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 noviembre 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 abril de 2025.

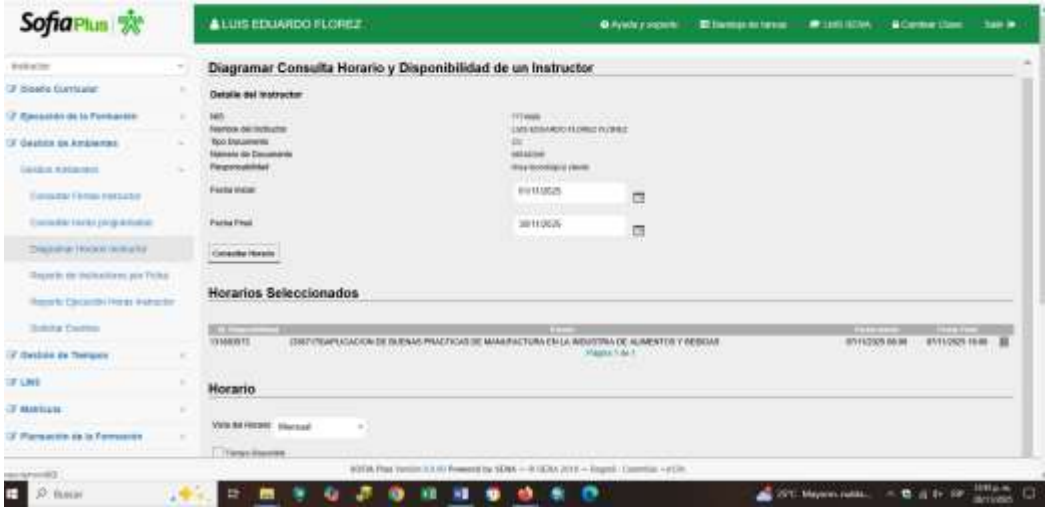
MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 7375829
Coordinador Académico

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (41 folios)*

Enlace de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución:
https://drive.google.com/drive/folders/1B-18zPa8eM8Gt66G6DQMTPZsxJdoIBx1

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS

Diagramación de horas Noviembre 2025


SofiaPlus
LUIS EDUARDO FLOREZ
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
Horarios Seleccionados
Horario

