Apartadó, 19 de Diciembre de 2025

Doctor
HAROLD EDUARDO VÉLEZ CASTRO
Subdirector (E)
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.7642021 DEL 2025 DURANTE el 1/12/2025 al 19/12/2025.

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.7642021 DEL 2025**			
Contratista:	ANA BEATRIZ ALLIN CORDOBA			
Valor del Contrato:	$42.468.819			
Valor honorarios mes:	$2.913.024			
Fecha de inicio:	13 de marzo de 2025			
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2025			
Número de la póliza:	65-46-101057049	Vigencia	Desde:13/03/2025	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: $4,246,881.90

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:	$ 42.468.819
Valor total pagado:	$ 42.468.819
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4628438168**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 19.300	N/A	**$ 543.700**
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	No cumple	No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación 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 desarrollan las siguientes acciones de formación: 3338124 - FORMULACION DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES 3391149 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3391244 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3390546 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	**X**				Listado de asistencia Portafolio de evidencias	Ninguna
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	Se participa estratégicamente con los equipos por redes de conocimiento del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	**X**				No se desarrolla durante este periodo	Ninguna

	aprendices si a ello da lugar, entre otras.							
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 aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se realiza durante este periodo debido a que no me han sido asignadas acciones de formación titulada.	**X**				Portafolio de evidencias listado de asistencia	Ninguna
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 entrega la consolidación del portafolio de evidencias de acuerdo con las orientaciones establecidas por la coordinación académica. 3338124 - FORMULACION DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES 3391149 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3391244 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3390546 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	**X**				Portafolio de evidencias	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.	Realizan la asignación de juicios evaluativos a las fichas que finalizan en el mes correspondiente. 3338124 - FORMULACION DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES 3391149 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3391244 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3390546 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	**X**				Portafolios de evidencia	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 definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido convocado a participar de comité ordinario y/o extraordinarios que se programen para los aprendices.	**X**				No se desarrolla durante este periodo	Ninguna
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	Se reporta la creación de fichas, inscripción y matricula correspondiente a los cursos programados durante el mes; igualmente se adelanta la gestión de creación de eventos, creación de rutas de aprendizaje, asociar aprendices, reconocimiento	**X**				Portafolio de evidencias	Ninguna

	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.	de aprendizajes previos de las fichas: 3338124 - FORMULACION DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES 3391149 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3391244 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3390546 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS						
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 adelanta la gestión en la plataforma institucional del dominio @sena.edu.co al igual que la plataforma Sofia Plus	**X**				Portafolio de evidencia	Ninguna
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido asignado para participar en el equipo de desarrollo y diseño curricular por parte de la coordinación académica.	**X**				No se desarrolla durante este periodo	Ninguna
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No se realizan actividades de apoyo en procesos precontractual, contractual y poscontractual debido a que no he sido designado por el supervisor de contrato ni por el ordenador del gasto.	**X**				No se desarrolla durante este periodo	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.	Se participa de la reinducción al proceso de formación con el equipo de trabajo del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	**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 divulgación de la oferta educativa de formación complementaria del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	**X**				No se desarrolla durante este periodo	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 implementan estrategias de trabajo en equipo, trabajo colaborativo, trabajo autónomo, talleres en casa y ejercicios prácticos como modelo de aprendizaje. 3338124 - FORMULACION DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES 3391149 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3391244 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3390546 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	**X**				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.	Me encuentro a la espera de convocatorias para presentar la norma.	**X**				NO APLICA	Ninguna

15	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 de formulación de planes de negocio y unidades productivas.	**X**				Portafolio de evidencias	Ninguna

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, a los 19 días del mes de Diciembre de 2025.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.7642021 DEL 2025**
Coordinador Académico

***Anexos**:*

- *Planilla pago de honorarios*
- *Comprobante de aportes a seguridad social*
- *Reportes de horas apoyo a la formación*
- *Listados de asistencia*
- *Actas de apertura*
- *Evidencias fotográficas*
- *Antecedentes*