



Apartadó, 19 de diciembre de 2025

Doctor

**Harold Eduardo Vélez Castro**

Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico - Regional Antioquia

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Apartadó

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.7445719** DE 2025, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

INFORME No. **11**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	MARICELA BARRERA MONTAÑEZ			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en la red de conocimiento pecuaria, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	<b>CO1.PCCNTR.7445719 DE 2025</b>			
Contratista:	<b>YESID RENE PEREZ BERTEL</b>			
Valor del Contrato:	\$ 47.528.281			
Valor honorarios mes:	\$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	10 de febrero de 2025			
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2025			
Número de la póliza:	496 – 47 - 994000020965	Vigencia	Desde: 10/02/2025	Hasta: 25/0/2026

## 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	
<b>Justificación de la novedad:</b>				
<b>Novedad informada a la aseguradora</b>	<b>SI:</b>	<b>NO: X</b>	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:	\$ 47.458.281
Valor total pagado:	\$ 47.458.281
Saldo total por pagar	\$ 0

### 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: N/A				
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 Parcialmente	No cumple	No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Orientar la Formación Profesional Integral	Impartir formación profesional integral en el proceso	X				N/A	



	<p>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.</p>	<p>educativo a los aprendices según la programación establecida, en las competencias establecidas.</p>					
2	<p>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</p>	<p>Nos reunimos como equipo ejecutor con nuestro coordinador académico para organizar la planeación, con el fin de dar un orden a la programación</p>	X			Listado de Asistencia	



	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 cumple para este mes ya que no hubo grupo nuevo				X	N/A
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	Se tiene organizado un portafolio digital del instructor como herramientas de trabajo y ambiente para cuando sea solicitado por el supervisor	X				Portafolio



	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.						
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.	Cada vez que se evalúe un resultado de aprendizaje se le entrega la información a los aprendices para su conocimiento	X			Pantallazos y correos electrónicos	
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	. No cumple para este mes ya que no se realizó comité de evaluación			X	N/A	



	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 hizo el reporte pertinente en Sofía plus	X			Informe de Apoyo a la Formación.	
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Se hizo uso de la plataforma Sofia plus, para descargar documentos para cuenta de cobro y listado de asistencias de los aprendices	X			Correo Electrónico	



	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.						
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No aplica para este mes			X	N/A	
10	Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación; así como elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No aplica para este mes			X	N/A	
11	Participar en las actividades indicadas por el	El coordinador académico nos reunió para indicarnos que debemos tener los	X			Listado de asistencia	



	Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	informes al día para no tener inconvenientes con las evaluaciones					
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.	Cada vez que salen las ofertas educativas se hacen las publicaciones por todas las redes sociales para apoyar la formación de los grupos	X			Correo Electrónico	
13	Realizar 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 visitas a las alcaldías y secretarías de educación para divulgar la oferta académica.	X			Actas de visita alcaldía llamadas telefónicas y envío de divulgación vía WhatsApp	
14	Apoyar procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido en el concejo nacional de acreditación CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el sistema de aseguramiento de la calidad de educación superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado,	No aplica este mes para mi			X	N/A	



	previa instrucción de la coordinación académica.								
15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO.	No aplica este mes					X	N/A	
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No aplica este mes					X	N/A	

**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 Apartadó, a los 19 días del mes de diciembre de 2025.

**MARICELA BARRERA MONTAÑEZ**

*Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.7445719 de 2025***

**Coordinación Académica**