



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.8071114** DE 2025, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 06

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 de Salud, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.		
Contrato No:	CO1.PCCNTR.8071114 DE 2025		
Contratista:	DEIMER DE JESUS PADILLA MONTES		
Valor del Contrato:	\$ 23.917.458		
Valor honorarios mes:	\$4.599.511		
Fecha de inicio:	14 de Julio de 2025		
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2025		
Número de la póliza:	65-46-101059970	Vigencia	Desde: 14/07/2025 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: X	NO:	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza: 25/04/2026			
	Valor Final Póliza: \$ 2,391,745.80			



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:	\$ 23.917.458
Valor total pagado:	\$ 23.917.458
Saldo total por pagar	\$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 7995010059				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 230.000	\$ 294.400	\$ 19.300	\$ 36.800	\$ 580.500
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	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple	
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los		Sofía Plus, Informe de ejecución.		



	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.	procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares.	x				
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.	Desarrollo de la semana de planeación pedagógica junto con equipo ejecutor para inicio de formación y planeación del segundo semestre	x				Acta de reunión y listado de asistencia.
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	No aplica para este mes.				x	No aplica para este mes.



	Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el 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.	Elaborar informes y demás documentos inherentes al objeto contractual.	X			Informe de ejecución Contractual y demás documentos inherentes al objeto contractual.	
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.	Evaluación de resultados de aprendizaje en Sofía plus y actividades de territorium	X			Juicios evaluativos.	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el	Se participa en el comité establecido de manera virtual.	X			Entrega de acta sobre estado del grupo de ID: 3286129 AIPi San Juan de Uraba.	




	debido proceso 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.	Revisión de grupos asignados en Sofía plus.		X				Informe de novedades si hubiere lugar.
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.	Implementar las actividades programadas período de estructuración.	las	de	X			Implementar las actividades programadas período de estructuración



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	No aplica para este mes.	
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 aplica para este mes.				X	No aplica para este mes.	
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 aplica para este mes.				X	No aplica para este mes.	
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.	Divulgación de la oferta Educativa.			X		Divulgación a través de medios y redes sociales.	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Escuchar aprendices sobre las necesidades y solicitudes y estructurar ruta de trabajo teniendo en cuenta los programas y apoyos de Bienestar al aprendiz.				X	Direccionar y articular con bienestar del aprendiz para dar respuestas y llevar procesos favorables	



14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	No aplica para el presente mes				X	No aplica para el presente mes	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	 Norma actualizada.				X	Certificado de norma.	
16	Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	No aplica.				X	No aplica para el presente mes	

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.8071114 DE 2025***

Coordinación Académica