Puerto Nare, 31 de marzo de 2026

Doctor
FERNANDO CANO GOMEZ
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. CO1.PCCNTR.9087504 Durante el mes de febrero 2026.

INFORME No. 2

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_423 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 vulnerables en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial			
Contrato No:	. CO1.PCCNTR.9087504			
Contratista:	**SANDRA MILENA MATURANA MENA**			
Valor del Contrato:	$37.724.244			
Valor honorarios mes:	$ 3.662.548			
Fecha de inicio:	Lunes 2 de Febrero de 2026			
Fecha de terminación:	Jueves, 10 de Diciembre de 2026			
Número de la póliza:	4445581		02-FEB-2026	12-ABR-2027

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:	$37.724.244
Pago mensual	$ 3.662.548
Valor total pagado:	7.203.011
Saldo total por pagar	30.521.233

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: (Decreto 2173 de 2018				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 178.000	$ 227.800	$ 7.500	$ 28.500	$ 441.800
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: 353194,353262, 353661, 3455887 De acuerdo con la programación establecida.	x				Listas de asistencia 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.	Impartir formación a las siguientes FICHAS: 353194,353262, 353661, 3455887. De acuerdo con la programación establecida y Metodología, demostración y temática de las técnicas Trabajo de exposiciones de los aprendices.	x				Listas de asistencia registro fotográfico.		
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y	Impartir formación a las siguientes FICHAS: 353194,353262, 353661, 3455887.	x				registro fotográfico.		

	requerimientos de los aprendices.	De acuerdo con la programación establecida y Metodología, demostración y temática de las técnicas Trabajo de exposiciones de los aprendices.						
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: 353194,353262, 353661, 3455887. De acuerdo con la programación establecida.	x				Listas de asistencia registro fotográfico.	
5	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				x	N/A	

	aprendices si a ello da lugar, entre otras							
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	N/A	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	x				Listas de asistencia, registro fotográfico, Horario diagramado.	

	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	N/A	
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	Formación: EDT ALIZADOS PROGRESIV. Ficha: 353194 Días de ejecución: 2,3,4,5,6. De Marzo del 2026. DET: ASESORIA DE IMAGEN FICHA : 353262. DIAS DE EJECUCION: 9,10,11,12,13, De Marzo de 2026. EDT: LIMPIEZA FACIAL FICHA: 353661 DIAS DE EJECUCION: 16,17,18,19,20 De Marzo del 2026	x				Listas de asistencia registro fotográfico guía de aprendizaje.	

		COMPLEMENTARIA BIOSEGURIDAD APLICADO ALA ESTETICA Y LA BELLEZA FICHA : 3455887 DIAS DE EJECUCION: 24,25,26,27,30,31. De Marzo del 2026. RESULTADOS DE APREN MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO						

		TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.						
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.	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.	x				Horario Diagramado.	
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	N/A	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación en la ficha: 353194,353262, 353661, 3455887	x				Listas de asistencia registro fotográfico.	

13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y 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.	Uso de tics para envío de mensajes en vez de papel.	x				fotográfico Pantallazo mensaje en grupo de WhatsApp.	
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,	Se realiza la solicitud para la creación de la ficha mediante el formato de inscripción programa de formación: Ficha: 353194,353262, 353661, 3455887 De acuerdo con la programación establecida.	x				Registro fotográfico.	

	reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.							
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas: Ficha: 353194,353262, 353661, 3455887 De acuerdo con la programación establecida.	x				Listas de asistencia registro fotográfico.	
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.	Realizo en la plataforma del sofia plus, programaciones, calificaciones, asociar aprendices a rutas de aprendizaje.	x				Horario diagramado.	
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	N/A	

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	N/A	
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	N/A	
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 worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				x	N/A	
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	N/A	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				x	N/A	

	según la necesidad del Centro de Formación.							
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	N/A	
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	N/A	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				x	N/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		x				Registro fotográfico.	
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	N/A	
28	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	N/A	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				x	N/A	

	Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.							

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:		

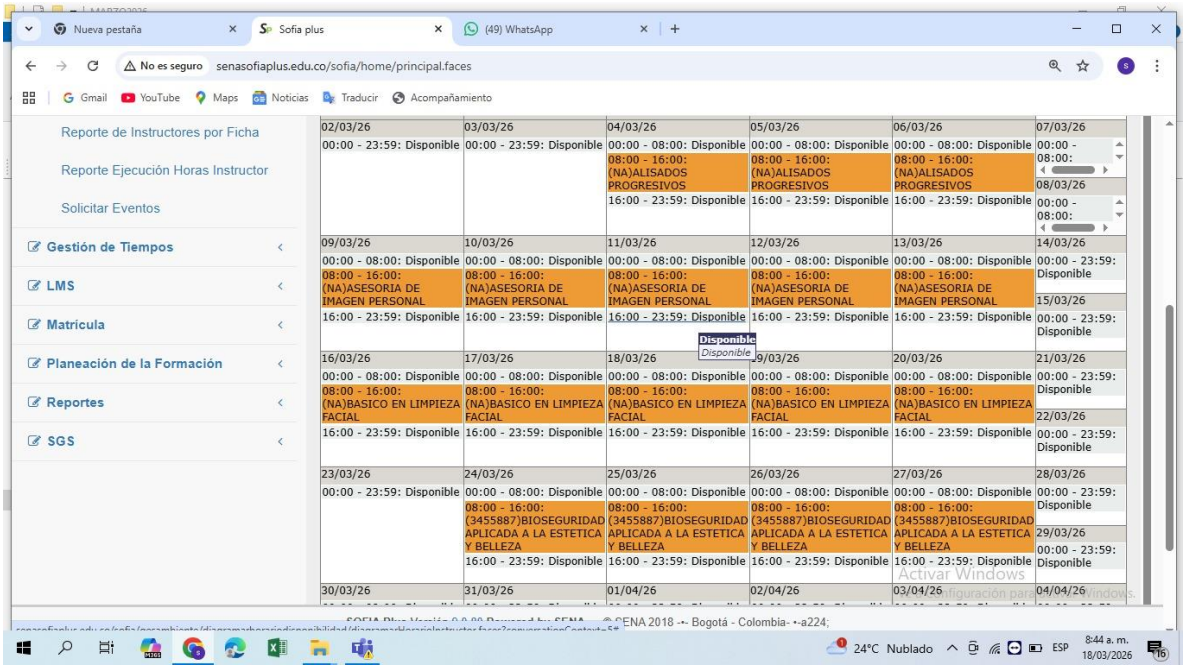
8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió en Febrero 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 de marzo.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No
Profesional G2


Nueva pestaña
Sofia plus
(49) WhatsApp
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Noticias
Traducir
Acompañamiento
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
02/03/26
03/03/26
04/03/26
05/03/26
06/03/26
07/03/26
09/03/26
10/03/26
11/03/26
12/03/26
13/03/26
14/03/26
15/03/26
16/03/26
17/03/26
18/03/26
19/03/26
20/03/26
21/03/26
22/03/26
23/03/26
24/03/26
25/03/26
26/03/26
27/03/26
28/03/26
29/03/26
30/03/26
31/03/26
01/04/26
02/04/26
03/04/26
04/04/26
Disponible
Activar Windows
24°C Nublado
ESP
8:44 a. m.
18/03/2026