

	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9036870	Página 1 de 16
--	--	----------------

Puerto Berrio, 30 de junio de 2026

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 No CO1.PCCNTR.9036870 DE 2026, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 5

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_184. PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9036870			
Contratista:	ANA MARIA HENAO AGUIRRE			
Valor del Contrato:	\$ 47.217.054			
Valor honorarios mes:	\$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	02/02/2026			
Fecha de terminación:	30/11/2026			
Número de la póliza:	400 47 994000112871	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 10/04/2027

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:				



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9036870

Página 2 de 16

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:	\$ 47.217.054
Pago mensual	\$ 4.737.497
Valor total pagado:	\$ 23.529.569
Saldo total por pagar	\$ 23.687.485

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9505215819				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
Es pensionado	SI:	NO:		

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	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: FICHA: 3229719 TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS FICHA: 3154387 OPERACIONES COMERCIALES FICHA: 3154322 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	x				Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Evidencias de Conocimiento: Evidencia. RA2. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado Reflexión inicial. Contextualización EV1 EV2 EV3 COMPETENCIA: 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas EV1 EV2 COMPETENCIA: 3370 - preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición. EV1 EV2



2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realiza cronograma y organización de actividades de aprendizaje para los aprendices de la formación: FICHA: 3229719 TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS FICHA: 3154387 OPERACIONES COMERCIALES FICHA: 3154322 SISTENCIA ADMINISTRATIVA	X				Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Evidencias de conocimiento Evidencia. RA2. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado Reflexión inicial. Contextualización EV1 EV2 EV3 COMPETENCIA: 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas EV1 EV2 COMPETENCIA: 3370 - preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición. EV1 EV2	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Para el desarrollo de la formación profesional se está implementando las herramientas TIC, bajo la modalidad de presencialidad en ambientes de formación en la sede de Cisneros	X				Pantallazo Programación de ambientes SOFIA	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los	Impartir formación a la siguiente ficha: FICHA: 3229719	X				Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Evidencias de conocimiento	



	procesos formativos del centro de formación.	TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS FICHA: 3154387 OPERACIONES COMERCIALES FICHA: 3154322 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				Evidencia. RA2. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado Reflexión inicial. Contextualización EV1 EV2 EV3 COMPETENCIA: 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas EV1 EV2 COMPETENCIA: 3370 - preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición. EV1 EV2	
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	Se elaboró la guía N°1 de Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico FICHA: 3229719 TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS				Guía de Aprendizaje	



	alimentarán los bancos de pruebas para la selección de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X			N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Se elaboró la guía de Aprendizaje N°1 Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico Se elaboro Proyecto Formativo. FICHA: 3229719 TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS	X					Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo.	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones						N/A	Para el periodo del



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9036870

Página 7 de 16

	de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 7 GTH-F-077V.13 de formación.	referentes al cumplimiento de esta obligación					informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Presentar informes de los resultados de la información procesada. FICHA: 3229719 TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS Días de ejecución Junio 3,4,5,10,11,12,16,17,18, 19, 29,30 Competencia: Lanzamiento del plan promocional de ventas Resultados de aprendizaje: RA2. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado FICHA: 3154322ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	X				Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Evidencias de conocimiento RA2. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado Reflexión inicial. Contextualización EV1 EV2 EV3 COMPETENCIA: 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas EV1 EV2 COMPETENCIA: 3370 - preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición. EV1 EV2



		Días de ejecución Junio 1 COMPETENCIA: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas FICHA: 3154387 OPERACIONES COMERCIALES Días de ejecución Junio 2,9,22,23,24,25,26, COMPETENCIA: preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición.						
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 Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y (me acogen al decreto 1273 del 2018) Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.	X					Planeación metodológica Planilla PDF de pago de Seguridad social.
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X		N/A Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de



							esta obligación
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X				Formato de asistencia.
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.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X				Uso de herramientas digitales. (Google Drive)
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	Reportar en el sistema Sofía Plus: Inasistencias de aprendices	X				Pantallazo



	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.						
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 la siguiente ficha: FICHA: 3229719 TECNÓLOGO EN SUPERVISIÓN DE VENTAS FICHA: 3154387 OPERACIONES COMERCIALES FICHA: 3154322 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	X				Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Evidencias de conocimiento Evidencia. RA2. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado Reflexión inicial. Contextualización EV1 EV2 EV3 COMPETENCIA: 38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas EV1 EV2 COMPETENCIA: 3370 - preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición.



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9036870

Página 11 de 16

						EV1 EV2	
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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sena Sofia Plus	X			Cargue de la información en el portafolio de evidencia	.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al			X	N/A	Para el periodo del informe no



	que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	cumplimiento de esta obligación						se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X		N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X		N/A	Para este mes no se realizaron 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X		N/A	Para este mes no se realizaron 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X		N/A	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9036870

Página 13 de 16

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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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".	Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" Código 240201056 V.2"	X				Certificado Aprobación de Competencia	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero	Elaboración de Piezas Gráficas	X				Piezas Graficas	



	Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.							
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.

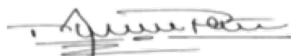
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió en junio 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 junio de 2026.



MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.9036870 del año 2026

Coordinador Académico.

Anexos: Evidencias ejecución contractual (43 folios)

Enlace de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución:

[https://sena4-my.sharepoint.com/:](https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mpena_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20ME)

[f:/r/personal/mpena_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20ME](https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mpena_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20ME)

[NSUALES%20INSTRUCTORES%202026/ANA%20HENAO?csf=1&web=1&e=GLukYA](https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mpena_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20ME)



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9036870

Página 16 de 16