

	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9120791	Página 1 de 15
--	--	-----------------------

Puerto Berrio, 30 de junio 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.7369521 DE 2026, DURANTE EL PERIODO DE 01/06/2026 AL 30/06/2026

INFORME No. 5

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_396 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 9120791			
Contratista:	SARA CATALINA HERRERA ECHAVARRIA			
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:	M-100290074	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 30/03/2027

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	

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia
Complejo Tecnológico minero Agroempresarial
Carrea 6 #48-18/20 (4) 5760000 Puerto Berrio– Antioquia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Justificación de la novedad:

Novedad informada a la aseguradora	SI:	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: 6020347821				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 9.900	\$ 0	\$ 550.000
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: 3153773- 3418955- 3418992 De acuerdo a la programación establecida	X				registro fotográfico Guías de aprendizaje Lista de asistencia	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Técnico en Sistemas teleinformáticos fichas 3153773 Documentar estructura de red Técnico en Sistemas teleinformáticos fichas 3418955- 3418992 Preparar materiales para mantenimiento de equipos.	X				registro fotográfico guías de aprendizaje drive con bitácoras	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en los ambientes de formación I.E Bomboná- I.E América	X				ambientes de formación IE Bomboná – I.E América	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la	Impartir formación a las siguientes fichas:	X				Listas de asistencia, registro fotográfico Guía de aprendizaje	



	programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	3153773- 3418955-3418992 De acuerdo a la programación establecida						
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 aprendices si a ello da lugar, entre otras	Guía de Aprendizaje # 2 para Técnico en Sistemas teleinformáticos fichas 3418955-3418992 Desarrollo de proyectos en etapa productiva ficha 3153773	X				Diseño Curricular Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo	
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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”				X		



	aprendices a la ruta de aprendizaje							
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.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	X				Proyecto formativo, guías de aprendizaje,	
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”				X		
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	Formación Titulada Ficha: 3153773 Técnico en Sistemas Teleinformáticos Días de ejecución: 4,5,11,12 de junio de 2026	X				Listas de asistencia Guía de aprendizaje Registro fotográfico	



éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Actividad: AP07 - Etapa practica: aplicar buenas prácticas en el soporte tecnico y con calidad en el sector productivo de la región Competencia: Resultados de Etapa Práctica Resultado de Aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Ficha: 3418955 Técnico en Sistemas Teleinformáticos Días de ejecución: 2,9 de junio de 2026						
--	--	--	--	--	--	--	--



		Ficha: 3418992 Técnico en Sistemas Teleinformáticos Días de ejecución: 1,3,10 de junio de 2026 Actividad: AP02 - Elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con los protocolos vigentes Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico Resultados de aprendizaje: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. EVENTO ESPECIAL.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



		Oferta académica en I.E Gimnasio la salada calendario B y recolección de documentos Días de ejecución: 16,17,18 19 de junio de 2026. Alistamiento para la formación profesional integral del programa educación con la media correspondiente al segundo semestre 2026. Días de ejecución: 22,23,24,25,26,30 de junio de 2026						
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 la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas	X				horario diagramado de plataforma Sofia plus Certificado de pago en PDF	



		establecidas por el supervisor. Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl						
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		
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”				X		
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 drive	



14	Reportar en el sistema Sofia 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, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro de inasistencia	X				Pantallazo de sofia plus	
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: 3153773- 3418955- 3418992 De acuerdo a la programación establecida	X				Lista de asistencia Guia de aprendizaje Registro fotográfico	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Reporte de inasistencias				X		



	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.							
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		
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		
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"				X		
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		
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al"				x		



		cumplimiento de 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		
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		
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		
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	En espera para inscripción a la Norma de competencia				X		



	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".						
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"				X	
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	
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	
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	



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 de junio de 2026.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.9120791
Coordinador Académico de Programas especiales



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9120791

Página 15 de 15

DIAGRAMA DE HORARIO JUNIO

01/06/26	02/06/26	03/06/26	04/06/26	05/06/26
00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3418992)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÁMERA DE	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3418955)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÁMERA DE	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3418992)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÁMERA DE	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153773)AP07 - ETAPA PRÁCTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGIÓN	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153773)AP07 - ETAPA PRÁCTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGIÓN
08/06/26	09/06/26	10/06/26	11/06/26	12/06/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3418955)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÁMERA DE	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3418992)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÁMERA DE	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153773)AP07 - ETAPA PRÁCTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGIÓN	00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153773)AP07 - ETAPA PRÁCTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGIÓN
15/06/26	16/06/26	17/06/26	18/06/26	19/06/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)OFERTA ACADEMICA EN I.E GIMNASIO LA SALADA CALENDARIO B Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS. 16:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)OFERTA ACADEMICA EN I.E GIMNASIO LA SALADA CALENDARIO B Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS. 16:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)OFERTA ACADEMICA EN I.E GIMNASIO LA SALADA CALENDARIO B Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS. 16:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)OFERTA ACADEMICA EN I.E GIMNASIO LA SALADA CALENDARIO B Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS. 16:00 - 23:59: Disponible
22/06/26	23/06/26	24/06/26	25/06/26	26/06/26
00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE
29/06/26	30/06/26	01/07/26	02/07/26	03/07/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE			