

9Puerto Berrio, 30 de junio 2026

Doctor

FERNANDO CANO GÓMEZ

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.9114698 DE 2026, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 4

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_374 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.9114698			
Contratista:	IVAN ARLEY SAMACA MORALES			
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:	CRC-100031117	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 12/04/2027

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:				



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	\$23.687.488

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9505492928				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$236.900	\$303.200	\$9.900	\$37.900	\$587.900
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	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	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: 3153759, 3315519, 3417674, 3539988 de acuerdo con la programación establecida.	X				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.	Técnico en asistencia administrativa, ficha: 3153759 Realizar diagnóstico de necesidades administrativas en las pymes de Puerto Berrio. Técnico en asistencia administrativa, ficha: 3315519 Digital y elaborar documentos empresariales que se deriven de la función administrativa	X				Guía de aprendizaje.



		aplicando la normatividad. Técnico en asistencia administrativa, ficha: 3417674 Realizar el proceso de inducción de los aprendices acerca del SENA y el mundo productivo Formación complementaria en RECONOCIMIENTO EN RECURSOS FINANCIEROS, ficha: 3539988 Realizar diagnóstico de necesidades financieras de la comunidad de la vereda Grecia de Puerto Berrío					
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se brinda Formación en los ambientes de formación de la I.E Alfonso López Pumarejo	X				Registro Fotográfico Clases presenciales en el ambiente
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos	Impartir formación a las siguientes fichas: 3153759, 3315519, 3417674, 3539988 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia, registro fotográfico Guía de aprendizaje



	del centro de formación.							
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.	Se revisó la guía de análisis de las capacidades administrativas de las mypes de Puerto Berrio ficha: 3153759 Se desarrollaron por medio de técnicas didácticas activas para socializar la institucionalidad con los nuevos aprendices.	X					Guías de Aprendizaje
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	Para esta actividad no se realizaron acciones				X		



	manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los 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			Registro Fotográfico	
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.	Evaluación en la plataforma sofiaplus y listado de juicios evaluativos generados de las fichas, 3153759, 3315519, 3417674	X			Archivo en Excel de los juicios evaluativos de las fichas 3153759, 3315519	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso	Programa: Técnico en Asistencia administrativa	X				



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.	Ficha: 3315519 Días de ejecución: 3, 4 y 5 de junio de 2026 Actividad: DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA NORMATIVIDAD. Competencia: TRAMITE DE DOCUMENTOS Resultado de aprendizaje: RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA. Programa: Técnico en asistencia administrativa Ficha: 3153759 Días de ejecución: 1, 2 y 9 de junio de 2026 Actividad: REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN						
---	---	--	--	--	--	--	--



		LAS PYMES DE PUERTO BERRIO Competencia: TRAMITE DE DOCUMENTOS Resultado de aprendizaje: RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA. Programa: Técnico en asistencia administrativa Ficha: 3417674 Días de ejecución: 10, 11 y 12 de junio 2026 Actividad: Realizar diagnóstico de necesidades administrativas en las pymes de puerto Berrío Competencia: Registro de información en medios tecnológicos Resultado de aprendizaje: Reconocer los sistemas de información de						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



		acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de La organización Programa: Formación complementaria en Reconocimiento en Recursos financieros Ficha: 3539988 Días de ejecución: 16, 17, 18 y 19 de junio 2026 Actividad: Realizar diagnóstico de necesidades financieras de la comunidad de la vereda Grecia de Puerto Berrío Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultados de aprendizaje: Identificar los hechos económicos según normativa contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de Reconocimiento verificar que los						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



		registros contables cumplan con normas de reconocimiento Actividad: Alistamiento a la formación profesional integral con el programa de educación con la media, semestre II – 2026 Días de ejecución: 22, 23, 24, 25, 26 y 30 de junio 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 18 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 establecidas por el supervisor.	X				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.	
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		



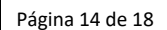
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X				Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas 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 del correo electrónico y el drive y herramienta digital: 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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”				X		



	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 las siguientes fichas: 3153759, 3315519, 3417674, 3539988 de acuerdo con la programación establecida.	X				registro fotográfico, Guía de aprendizaje
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 el drive y Sofia Plus	X				Actividades programas y evaluadas en Sofia Plus.



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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al				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



	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"	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"						
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"						
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 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	"Para el periodo del informe no se				X		



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.	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 de manera destacada en abril 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 junio de 2026.

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



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9114698
COORDINADOR ACADÉMICO DE POBLACIONES ESPECIALES

Anexos: Evidencias ejecución contractual (10 folios)

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

[EVIDENCIAS JUNIO - OneDrive](#)

PANTALLAZO PROGRAMACIÓN JUNIO 2026

01/06/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153759)DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA	02/06/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153759)DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA	03/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3315519)DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA	04/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3315519)DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA	05/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3315519)DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA	06/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 07/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
08/06/26 00:00 - 23:59: Disponible	09/06/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153759)DIGITAR Y ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA APLICANDO LA	10/06/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3417674)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	11/06/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3417674)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	12/06/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3417674)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	13/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 14/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
15/06/26 00:00 - 23:59: Disponible	16/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3539988)CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 16:00 - 23:59: Disponible	17/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3539988)CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 16:00 - 23:59: Disponible	18/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3539988)CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 16:00 - 23:59: Disponible	19/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3539988)CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 16:00 - 23:59: Disponible	20/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 21/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
22/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL CON EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CON LA MEDIA SEMESTRE II - 29/06/26	23/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL CON EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CON LA MEDIA SEMESTRE II - 30/06/26	24/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL CON EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CON LA MEDIA SEMESTRE II - 01/07/26	25/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL CON EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CON LA MEDIA SEMESTRE II - 02/07/26	26/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL CON EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CON LA MEDIA SEMESTRE II - 03/07/26	27/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 28/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 05/07/26



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. PCCNTR.9114698

Página 18 de 18