

	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679	Página 1 de 20
--	--	-----------------------

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. 9136679 DE 2026, DURANTE EL PERIODO DE 01/06/2026 AL 30/06/2026

INFORME No. 06

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_443 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.		
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 9136679		
Contratista:	LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA,		
Valor del Contrato:	\$ 48.796.219		
Valor honorarios mes:	\$ 4.737.497		
Fecha de inicio:	02/02/2026		
Fecha de terminación:	10/12/2026		
Número de la póliza:	M-100290347	Vigencia	Desde: 02/02/2026 Hasta: 10/04/2027

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
--	-----------------	----	----	-----------------------

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



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 2 de 20

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:	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:	\$ 48.796.219
Pago mensual	\$ 4.737.497
Valor total pagado:	\$ 23.529.568
Saldo total por pagar	\$ 25.266.651

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85340952				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 19.800	\$ 0	\$ 559.900
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:	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: 3218602, 3511266, 3537594 y 3532229 De acuerdo con la programación establecida	X				Listado de asistencia y registro fotográfico. FOLIO 1	
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 Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3218602. Seguimiento de proyectos productivos de acuerdo con el seguimiento y evaluación de la etapa productiva. Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3511266 se inicia con el desarrollo del	X				Registro fotográfico y registro de asistencia. FOLIO 1.	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 4 de 20

		proyecto de formación de la FPI con su respectiva actividad de caracterizar aspectos ambientales según área de estudio y normativa. Se participa y desarrolla la jornada pedagógica y de integración “Día del campesino” en la vereda Risaralda del Municipio de Amalfi. Se continua con el desarrollo de los cursos complementarios en la elaboración de los artículos utilitarios utilizando material reciclable.						
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 (Casetas municipales) del municipio de Amalfi.	X				Formato GFPI-F-021 reporte novedades ambientes de aprendizaje. FOLIO 2	
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: 3218602, 3511266, 3537594 y 3532229 De acuerdo con la programación establecida	X				Listado de asistencia y registro fotográfico. FOLIO 1	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 5 de 20

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 concertó el desarrollo de la FPI complementaria en las diferentes veredas del municipio de Amalfi. Se realiza contextualización sobre el manejo integral de los residuos sólidos y el gran valor de estos como materias primas para la elaboración de nuevos productos. Se inicia con el desarrollo de la guía de aprendizaje A1 Caracterizar aspectos ambientales según área de estudio y normativa. Se realiza el seguimiento y evaluación de los proyectos productivos de los aprendices del técnico en Promotoría en Manejo Ambiental.	X				Listados de asistencia y Registro fotográfico. FOLIO 1	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 6 de 20

	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							nto 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.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	X				Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan de trabajo concertado con el aprendiz. FOLIO 3	
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.	Registro de juicios evaluativos.	X				Registro de juicios evaluativos. FOLIO 4	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 7 de 20

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.	COMPLEMENTARIAS FICHA 3537594: ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES Días de ejecución: 1, 3, 10 y 17 de junio Actividad: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables Competencia: Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de Resultado de aprendizaje: Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los	X				Listas de asistencia, registro fotográfico. FOLIO 1	
---	--	---	---	--	--	--	---	--



		procedimientos técnicos establecidos Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos. Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden. FICHA 3532229: ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES Días de ejecución: 5, 12 y 19 de junio. Actividad: Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables Competencia:						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



		Adaptar proceso productivo artesanal, según orden de Resultado de aprendizaje: Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos y la normatividad Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos Registrar la información manual o sistematizada del proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según los procedimientos. Alistar materiales, insumos, herramientas e instalaciones para la elaboración de artículos decorativos y						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



		utilitarios con materiales reciclables de acuerdo con la orden. FORMACIÓN TITULADA FICHA: 3218602 PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL. Días de ejecución: 2 y 16 de junio. Actividad: A8. Desarrollar la etapa productiva del programa de formación aplicando los conocimientos y habilidades Competencia: Resultados de aprendizaje 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: 3511266 PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL. Días de ejecución: 4, 9, 11, 18 y 30 de junio. Actividad: A1. Caracterizar aspectos ambientales según área de estudio y normativa. Competencia: Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa Resultado de aprendizaje: RA1. Caracterizar aspectos ambientales en el Proyecto, Obra o Actividad según normativa. RA2. Valorar el impacto ambiental generado por el Proyecto, Obra o Actividad, según normativa EVENTO ESPECIAL Días de ejecución: 22, 23, 24, 25 y 26 de junio. Actividad: Construcción de estrategias del cuadro						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 12 de 20

		de mando integral vigencia 2026 con el área administrativa del CTMAE para la articulación del plan tecnológico del centro.						
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 establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente al mes	X				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Planilla PDF de pago de Seguridad social. FOLIO 5	
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		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	Generar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X				Registro de asistencia. FOLIO 1	



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.	Disponer adecuadamente los residuos conservando los espacios de formación limpios y aseados.	X				Registro fotográfico de ambientes de formación limpios. FOLIO 6.	
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,	Registro de juicios evaluativos.	X				Registro de juicios evaluativos. FOLIO 4	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 14 de 20

	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: 3218602, 3511266, 3537594 y 3532229 De acuerdo con la programación establecida	X				Listas de asistencia y registro fotográfico. FOLIO 1
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 15 de 20

								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		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 que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X		Para el periodo del informe no 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		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 16 de 20

21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Realizar acompañamiento de las actividades que desarrollan los aprendices bajo la modalidad de proyecto productivo de la ficha 3218602 – Promotoría en Manejo Ambiental.	X				Bitácoras de seguimiento y evaluación de la etapa productiva. FOLIO 3	
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		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				X		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 17 de 20

	evaluación de proveedores.							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".	Certificada en la Norma de competencia laboral "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"	X				Norma de competencia laboral. FOLIO 7	
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		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 18 de 20

								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		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		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		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 de junio de 2026.



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 9136679
Coordinador Académico de Programas especiales



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9136679

Página 20 de 20

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/06/26	02/06/26	03/06/26	04/06/26	05/06/26	06/06/26
09:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	09:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
09:00 - 16:00: (331799)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	00:00 - 16:00: (331860)DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS EN LA ETAPA LECTIVA	00:00 - 16:00: (331799)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	00:00 - 16:00: (331126)CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES SEGUN AREA DE ESTUDIO Y NORMATIVA	00:00 - 16:00: (331229)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	07/06/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08/06/26	09/06/26	10/06/26	11/06/26	12/06/26	13/06/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	09:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	09:00 - 16:00: (331126)CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES SEGUN AREA DE ESTUDIO Y NORMATIVA	00:00 - 16:00: (331799)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	00:00 - 16:00: (331126)CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES SEGUN AREA DE ESTUDIO Y NORMATIVA	00:00 - 16:00: (331229)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	14/06/26
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
15/06/26	16/06/26	17/06/26	18/06/26	19/06/26	20/06/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	09:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	09:00 - 16:00: (331860)DESARROLLAR LA ETAPA PRODUCTIVA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS EN LA ETAPA LECTIVA	00:00 - 16:00: (331799)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	00:00 - 16:00: (331126)CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES SEGUN AREA DE ESTUDIO Y NORMATIVA	00:00 - 16:00: (331229)ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILIZADOS CON MATERIALES RECYCLABLES	21/06/26
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
22/06/26	23/06/26	24/06/26	25/06/26	26/06/26	27/06/26
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	09:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
09:00 - 16:00: (NA)CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL CUADRO DE MANEJO INTEGRAL VIOLENCIA 2026 CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL CTMAE PARA LA ARTICULACIÓN DEL PLAN TECNOLÓGICO DEL CENTRO.	00:00 - 16:00: (NA)CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL CUADRO DE MANEJO INTEGRAL VIOLENCIA 2026 CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL CTMAE PARA LA ARTICULACIÓN DEL PLAN TECNOLÓGICO DEL CENTRO.	00:00 - 16:00: (NA)CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL CUADRO DE MANEJO INTEGRAL VIOLENCIA 2026 CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL CTMAE PARA LA ARTICULACIÓN DEL PLAN TECNOLÓGICO DEL CENTRO.	00:00 - 16:00: (NA)CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL CUADRO DE MANEJO INTEGRAL VIOLENCIA 2026 CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL CTMAE PARA LA ARTICULACIÓN DEL PLAN TECNOLÓGICO DEL CENTRO.	00:00 - 16:00: (NA)CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL CUADRO DE MANEJO INTEGRAL VIOLENCIA 2026 CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL CTMAE PARA LA ARTICULACIÓN DEL PLAN TECNOLÓGICO DEL CENTRO.	28/06/26
28/06/26	29/06/26	01/07/26	02/07/26	03/07/26	04/07/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 16:00: (331126)CARACTERIZAR ASPECTOS AMBIENTALES SEGUN AREA DE ESTUDIO Y NORMATIVA			05/07/26
	16:00 - 23:59: Disponible				