Cisneros, de 30 abril de 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 Nº CO1.PCCNTR.9087709 DURANTE EL PERIODO DEL 01/04/2026 AL 30/04/2026

INFORME No. 3

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_426. 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.9087709			
Contratista:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE			
Valor del Contrato:	48.796.219			
Valor honorarios mes:	4.737.497			
Fecha de inicio:	14/02/2026			
Fecha de terminación:	10/12/2026			
Número de la póliza:	65-46-101069045	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 20/04/2027

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:	48.796.219
Pago mensual	4.737.497
Valor total pagado:	14.054.572
Saldo total por pagar	34.741.644

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85218283				
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: 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 Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
T	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**							
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 los aprendices del siguiente programa de formación Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: 3479646 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3488102 Complementaria: WORD AVANZADO	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje		

		Ficha: 3491197 Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: **3496924** Complementaria: EXCEL INTERMEDIO						
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó taller práctico a los aprendices del siguiente programa de formación: Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: 3479646 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3488102 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3491197 Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	X				Instrumentos de evaluación Talleres prácticos	

		Ficha: **3496924** Complementaria: EX CEL INTERMEDIO						
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en el ambiente de formación asignado por la institución a los aprendices del siguiente programa de formación: Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: 3479646 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3488102 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3491197 Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: **3496924** Complementaria: EX CEL INTERMEDIO	x				Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación:	x				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje	

	establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: 3479646 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3488102 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3491197 EXCEL INTERMEDIO Ficha: **3496924**						
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	Se elaboró la guía de aprendizaje No. 001 “guía de aprendizaje_ RA1” Actividad de aprendizaje: Utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejadores base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente. Técnico en Gestión Administrativa.	X				Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo (Formato de Sofia Plus)	

	pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje No. 001 "guía de aprendizaje_ RA1-3" Actividad de aprendizaje según el proyecto formativo: comprobar el funcionamiento de los equipos de cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica: Técnico en sistemas teleinformáticas.						
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea	Actualización de la carpeta de evidencias	X				Proyecto formativo. Guías de aprendizaje.	

	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.	dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión						
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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	Formación complementaria Ficha: 3479646 Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Días de ejecución: 6,7,8,9,10 de Abril	x				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación	

	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.	**Competencia:** aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar **Resultado de Aprendizaje**: 01 - utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejadores base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente. **Formación Complementaria** **Ficha**: **3488102** **Transversal : WORD AVANZADO.** Días de ejecución: 13, 14, 15, 16, 17 de Abril **Competencia:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR **Resultado de Aprendizaje**: RP 01 - UTILIZAR DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.						

		RP 02 - DINAMIZAR Y SIMPLIFICAR TAREAS RUTINARIAS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS AVANZADAS. RP 03 - DESARROLLAR DOCUMENTOS CON FUNCIONES AVANZADAS A PARTIR DE NECESIDADES TRAZADAS. RP 04 - ESTAR EN CAPACIDAD DE TRANSMITIR SU CONOCIMIENTO DEL USO DE LAS FUNCIONES AVANZADAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS. Formación Complementaria Ficha: 3491197 Complementaria : WORD AVANZADO Días de ejecución: 20, 21, 22, 23, 24 de Abril Competencia: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR Resultado de Aprendizaje: RP 01 - UTILIZAR DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE						

		OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS. RP 02 - DINAMIZAR Y SIMPLIFICAR TAREAS RUTINARIAS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS AVANZADAS. RP 03 - DESARROLLAR DOCUMENTOS CON FUNCIONES AVANZADAS A PARTIR DE NECESIDADES TRAZADAS. RP 04 - ESTAR EN CAPACIDAD DE TRANSMITIR SU CONOCIMIENTO DEL USO DE LAS FUNCIONES AVANZADAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS. Formación Complementaria Ficha: **3496924** Complementaria : EXCEL INTERMEDIO. Días de ejecución:23, 24, 25, 26, 27 **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información						

		Resultado de Aprendizaje: 01 - DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS. 02 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. 03 - EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. 04 - REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS						
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	x				Formato de creación de formación complementaria	

		en las fechas establecidas por el supervisor.						
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				Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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				Herramientas digitales	

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, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	X				Formato de inscripción, y Solicitud de ficha curso Formato de inscripción, y Solicitud de ficha curso complementario. De las fichas	
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	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE	x				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje	

	supervisor de contrato.	HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: 3479646 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3488102 Complementaria: WORD AVANZADO Ficha: 3491197 Complementaria: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Ficha: **3496924** Complementaria: EX CEL INTERMEDIO						
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.	Realice en la plataforma Sofía plus los diferentes procesos de las formaciones como creación de ruta asociar evaluar los procesos de formación complementaria	X				Juicios evaluativos Confirmación de asistencia a la formación complementaria	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias	Para este mes no se realizaron				X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	actividades acordes a esta obligación						
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de	Para este mes no se realizaron				X	Para este mes no se realizaron	

	compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	actividades acordes a esta obligación					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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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 evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	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".							
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				x	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	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.							

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 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 30 días del mes abril de 2026.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 9087709**
Coordinador académico de programas especiales.

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (0 folios)*

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

