Apartado, 31 de OCTUBRE de 2025

Doctor
Harold Eduardo Vélez Castro
Subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. 7664621 DE 2025, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025.

INFORME No 8

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	**OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios de apoyo administrativo al centro de formación profesional integral en la gestión de las actividades relacionadas con la operación de las estrategias CAMPESENA y FULLPOPULAR, en coordinación con la subdirección de centro y la coordinación académica, y en concordancia con los 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. 7664621 DE 2025			
Contratista:	**MARIANO MENA CAICEDO**			
Valor del Contrato:	$41.548.916			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	19 de Marzo de 2025			
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2025			
Número de la póliza:	65-46101057201	Vigencia	Desde: 19-03-2025	Hasta: 25-04-2026

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:**	**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:	$ $41.548.916
Valor total pagado:	$ 34.036.381
Saldo total por pagar	$ 7.512.535

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 6604281292				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 3.900	$ 9.700	$ 534.100
SI	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X

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	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Se llevó a cabo la orientación y acompañamiento permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA) del SENA. Esta labor se documentó en la plataforma Compromiso, asegurando la trazabilidad de las actividades en los programas del área temática asignada	X				Formato planillade asistencia gd-f- 014 v02. Guía de aprendizaje código: GFPI-F- 135 Proyecto Formativo		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se aplicó una prueba diagnóstica y desarrollar una entrevista individual para					Formato planilla de asistencia Formato Lista de asistencia para programas de		

		identificar los conocimientos previos y los estilos de aprendizaje de cada participante, permitiendo así la planificación de estrategias pedagógicas adaptadas a sus necesidades.	X				formación Sena Campesena Guía de aprendizaje Proyecto Formativo	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se brindó asistencia técnica a 15 aprendices campesinos para fortalecer la planificación de mejoras en su producción familiar, optimizando su capacidad productiva y promoviendo prácticas sostenibles, en alineación, con el protocolo de atención de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA.	X				formación Sena Campesena Guía de aprendizaje Proyecto Formativo	
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con	Se registró y actualizó en SOFIA PLUS la información académica y administrativa del proceso de formación con claridad y oportunidad, asegurando				X	Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva	El contratista no ha presentado el portafolio en el drive de la manera correcta y según lo

								establecido en el lineamiento nacional

	claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	su trazabilidad y entregando informe al supervisor del contrato.	X					
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Se programó y reportó a su supervisor de contrato, con una antelación de 10 días, la formación extramural a realizar al lugar de desplazamiento, Adjuntó el plan de formación, la lista de participantes y la logística requerida, obteniendo la autorización escrita antes de su movilización.	X				Formato único de transporte programa SER, reposa en el Drive Regional, del programa CAMPESNA Agenda de desplazamiento	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en	Se evaluó el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa mediante herramientas tecnológicas, emitiendo un juicio valorativo en un plazo máximo de tres días tras finalizar	X				Formato de evaluaciones Versión 3 F02- 6060-002/02-06	

	un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	el resultado de aprendizaje.						
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	Se reportó información sobre la creación de unidades productivas, asegurando calidad, oportunidad y veracidad, tras recibir las formaciones complementarias en la ruta correspondiente.	X				Listados de asistencia versión gd-f- 014 v01. Fichade caracterización ID Acta de reunión, carta radicada, registros masivos.	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	Se brindó acompañamiento en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, destacando sus objetivos, alcance, metodología y el impacto esperado en la cadena de valor.	X				Formato planilla de asistencia GD- F- 014 v02	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual	Se Envió informe a la subdirección del centro sobre las oportunidades de Relacionamiento con el sector productivo y social identificadas durante el cumplimiento del contrato.	X				Formato planilla de asistencia gd-f- 014 v01 generado con actores gubernamentales y No Gubernamentales. Acta de reunión, carta radicada	

	pudieran ser gestionadas.							
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Se asistió mensualmente a las reuniones de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y/o misional, asegurando la correcta implementación del esquema operativo de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular CampeSENA, y generar las evidencias correspondientes.	X				Formato planilla de asistencia gd-f- 014 v02 generado con actores gubernamentales y No Gubernamentales. Acta de reunión, carta radicada	
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	Se asistió a eventos técnicos y estratégicos organizados por la dirección general, regional o centro de formación, y compartir los conocimientos adquiridos con el equipo de trabajo para fomentar su desarrollo y mejorar la toma de decisiones.	X				Acta de reunión, carta radicada. Formato planilla de asistencia gd-f- 014 v02	
12	Presentar informe mensual sobre la	Se elaboró y entregó el informe					Informe cargado en drive acorde a	

	ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales, detallando el avance de las metas, análisis de resultados y acciones correctivas necesarias. Al finalizar el contrato, presentar el informe anual de gestión de acuerdo con los requisitos establecidos por el supervisor del contrato	X				lo indicado por la supervisión	
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y	En caso que aplique se dispondrá o estará atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo.	X				Acta de novedades, Informe cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión.	

	correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente							
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	Se realizó seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz utilizando los formatos vigentes en la plataforma Compromiso, según las alternativas de desarrollo asignadas.	X X				. Formato Perfil de proyectos productivos. Matriz unidades productivas	
15	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de	Se realizó actividades de apoyo en las fases precontractual, contractual y poscontractual,según las indicaciones del supervisor u ordenador del gasto.	X				Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva	

	contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.							
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se ejecutó las actividades adicionales asignadas por el supervisor, relacionadas con la especialidad del programa de formación y el objeto del contrato, garantizando su cumplimiento efectivo.	X				Formato único de transporte programa CAMPESENA, reposa en el Drive Regional del programa CAMPESENA	

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:	No presenta portafolio del instructor según el lineamiento de la dirección nacional			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso X	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	Revisión y plazo hasta el próximo corte mensual			
Verificación de lo requerido	SI: x	Evidencias: correo consecutivos solicitando el ajuste o el montaje de este proceso		
	NO:	Por qué: nos e evidencia en el drive		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista se compromete a realizar las debidas actualizaciones y cargue de evidencias de acuerdo a los lineamientos de la estrategia campesena y lista de chequeo.por lo demás cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, 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 Apartadó, el 31 de OCTUBRE de 2025.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR7664621 DE 2025***
Cargo Supervisor Del Contrato

Anexos*: Evidencias ejecución contractual (folios 5)*
Copiar link de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 12 de octubre de 2025, a las 16:56:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71937701
Código de Verificación	71937701251012165621

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:12:30 PM horas del 12/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71937701**
Apellidos y Nombres: **MENA CAICEDO MARIANO**

ACTUALMENTE NO ES REQUERIDO POR AUTORIDAD JUDICIAL ALGUNA

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 282332299

PIB
16:54:44

Bogotá DC, 12 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIANO MENA CAICEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71937701:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/10/2025 04:57:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71937701** y Nombre: **MARIANO MENA CAICEDO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124818474** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir