Puerto Berrio, 30 de noviembre de 2025

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.7375868 DE 2025, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 10

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Supervisor:	WILFER ALBERTO LOPEZ			
Objeto del Contrato:	5_9502_153. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada y/o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7375868			
Contratista:	CATHERINE LÓPEZ CARDONA			
Valor del Contrato:	$4.599.511			
Valor honorarios mes:	$4.292.877			
Fecha de inicio:	3/02/2025			
Fecha de terminación:	17/12/2025			
Número de la póliza:	65-46-101053220	Vigencia	Desde: 03/02/2025	Hasta: 20/04/2026

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: 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:	$48.294.866
Pago mensual	$4.599.511
Valor total pagado:	$4.599.511
Saldo total por pagar	$7.205.901

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 4624762645				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 231.200	$ 295.900	$ 9.800	$ 0	$0
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	Se recibió la respectiva retroalimentación por parte del coordinador académico, con relación al Diseño Curricular programado para orientar conforme a los lineamientos SENA. Como la Proyección de los respectivos reportes mensuales, y las gestiones adelantadas para la creación de Ficha y solicitud de Rol para gestión de la información en el aplicativo Sofia Plus.	x				EVIDENCIA Reunión sostenida con coordinación para la agenda la programación del mes noviembre de y desplazamiento. Entrega mensual de la Planeación Metodológica del Aprendizaje por Proyectos, al coordinador académico.		
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Apoyo a la ficha #3203905 “Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.” **Competencia:** “Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de	x				EVIDENCIA3203950 Solicitud de asociación de la ficha # 3203905 - 3092845 Fotografía con georeferenciación como evidencia de actividades formación con los aprendices. Diseño Curricular - Proyecto Formativo - Guías de aprendizaje. Lista de Asistencia		

		los contextos productivo y social." Fechas: 04,05,06,07 noviembre. Apoyo a la ficha # 3092845 " IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MERCADEO" **Competencia:** "Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado." Fechas: 10,11,12,13,14,18,19,20 ,21,22, 24,25,26,27,28 DE NOVIEMBRE					En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de noviembre del 2025.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	x				Registro Fotográfico con georeferenciación (Clases presenciales en el ambiente asignados en los diferentes municipios).	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Apoyo a la ficha #3203905 "Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales." Competencia: "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social."	x				EVIDENCIA Solicitud de asociación de la ficha # 3203905 - 3092845. Fotografía con georeferenciación como evidencia de actividades formación con los aprendices. Diseño Curricular - Proyecto Formativo - Guías de aprendizaje. Lista de Asistencia, reporte de juicio evaluativo.	

		Fechas: 04,05,06,07 noviembre. Apoyo a la ficha # 3092845 " IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MERCADEO" Competencia: "Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado." Fechas: 10,11,12,13,14,18,19,20 ,21,22, 24,25,26,27,28 DE NOVIEMBRE					En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de noviembre del 2025.	
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.	Fortalecimiento de conocimiento realizados en la semana alistamiento e inducción a la formación profesional integral 2025 - Programación semestral de las fichas que se van a atender durante el periodo.	x				EVIDENCIA Fotografía de la reunión de la semana de alistamiento. Formato de Programación mensual.	
6	Participar en la programación	Para este mes no se realizaron actividades				x		Para este mes no se realizaron

	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	acordes a esta obligación.						actividades acordes a 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				Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica. Portafolio de evidencia en el DRIVE.	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o	Evaluar resultados de aprendizaje en la plataforma Sofia a Plus.	X				Reporte en (EXCEL) de Juicio Evaluativo en la plataforma Sofia Plus (EXCEL) con su respectivo pantallazo.	

	competencia del proceso de formación.						Portafolio de evidencia en el DRIVE	
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.	Apoyo a la ficha #3203905 "Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales." **Competencia:** "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social." Fechas: 04,05,06,07 noviembre. **Resultados de aprendizaje** **RAP 1:** ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. **RAP 2:** APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. **RAP 3:** EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. **RAP 4:** RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA	X				**EVIDENCIA** Solicitud de asociación de la ficha # 3203905 - 3092845 Fotografía con georeferenciación como evidencia de actividades formación con los aprendices. Diseño Curricular - Proyecto Formativo - Guías de aprendizaje. Lista de Asistencia, reporte de juicio evaluativo. En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de noviembre del 2025.	

		NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. Apoyo a la ficha # 3092845 " IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MERCADEO" **Competencia:** "Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado." Fechas: 10,11,12,13,14,18,19,20 ,21,22, 24,25,26,27,28 DE NOVIEMBRE **Resultados de aprendizaje** **RAP 1 -** ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y ROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. **RAP 2** - REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA						

		EMPRESA. RAP 3- VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. RAP 4- PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.						
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.	Diligenciar y enviar el formato de Planeación metodológica. Realizar el pago de la seguridad social del correspondiente mes. Diligenciar el formato en el aplicativo SI Contratista. Diligenciar y adjuntar el informe mensual de ejecución contractual, el Informe de Supervisión y las evidencias de las obligaciones; realizadas durante el mes vigente a la Plataforma SECOP II, según las fechas establecidas por el supervisor y/o área financiera.	X				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. Pantallazo (Sofía Plus) Planilla PDF de pago de Seguridad social. Formato para liquidación pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de Servicios personas naturales Pantallazo del Diagrama del horario del Instructor. Reporte del tiempo de Apoyo a la formación. (Sofía plus). Plataforma Secop II.	

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 en los espacios de formación.	x				Listado de asistencia de cada ficha según la programación asignada.	
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.	Utilizar medios digitales para las actividades de formación, para evitar el uso de papel.	x				Uso de correo electrónico y medios digitales de comunicación.	
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	Registrar inasistencia de los aprendices en espacios de formación. Registrar, Evaluar y reporte de juicios evaluativo.	x				Listado de asistencia de las fichas asignadas. Documentos de Excel creado en la plataforma SOFIA PLUS.	

	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.							
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.	Apoyo a la ficha #3203905 "Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales." Competencia: "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social." Fechas: 04,05,06,07 noviembre. Apoyo a la ficha # 3092845 " IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MERCADEO" Competencia: "Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo	x				EVIDENCIA Solicitud de asociación de la ficha # 3068450 -3232205 - 12410006- 3203950. Fotografía con georeferenciación como evidencia de actividades formación con los aprendices. Diseño Curricular - Proyecto Formativo - Guías de aprendizaje. Lista de Asistencia, reporte de juicio evaluativo. En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de octubre del 2025.	

		con segmentos y escenarios del mercado.” Fechas: 10,11,12,13,14,18,19,20 ,21,22, 24,25,26,27,28 DE NOVIEMBRE.						
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.	Fortalecimiento de conocimiento realizados en la semana alistamiento e inducción a la formación profesional integral 2025 - Programación semestral de las fichas que se van a atender durante el periodo.	x				EVIDENCIA Resultados de aprendizaje programadas y evaluadas en Plataforma SOFIA PLUS	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro 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.	
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 25 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 compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro 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.	
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.	Realizar las instrucciones requeridas en la plataforma SI Contratista de seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad y su política en el SENA. .	x				Registro fotográfico y listado de asistencia.	
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 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".	En la espera de las directrices en las normas 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		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Divulgar piezas publicitarias de las ofertas Académicas del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial por medio de redes sociales.	x				Imagen de soporte de la publicidad divulgada en redes sociales.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Reportar listado de asistencia y novedades con los aprendices durante formación transversal y acompañamiento al aprendiz sobre la importancia de permanecer en la formación.	x				Listado de asistencia Comunicación verbal en espacios de formación sobre la importancia de permanecer en la formación	

28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Apoyo al proyecto "RIO ORO VERDE" Alimento suplementario para Bovinos, Equinos y Especies Menores. AVAL para Etapa practica	x				Fotografías de reuniones y/o trabajo de campo, convocatorias internas SENA. Entrega del capítulo del libro "Historias de Innovación y Sostenibilidad desde el Semillero SIPLAI - Experiencias de investigación desde el aula para transformar el campo" Carpeta de AVALES enviados por solicitud de lideres de ficha.	
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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	*				Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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.)			
	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico

Cumplimiento a las Obligaciones:	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 febrero 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.

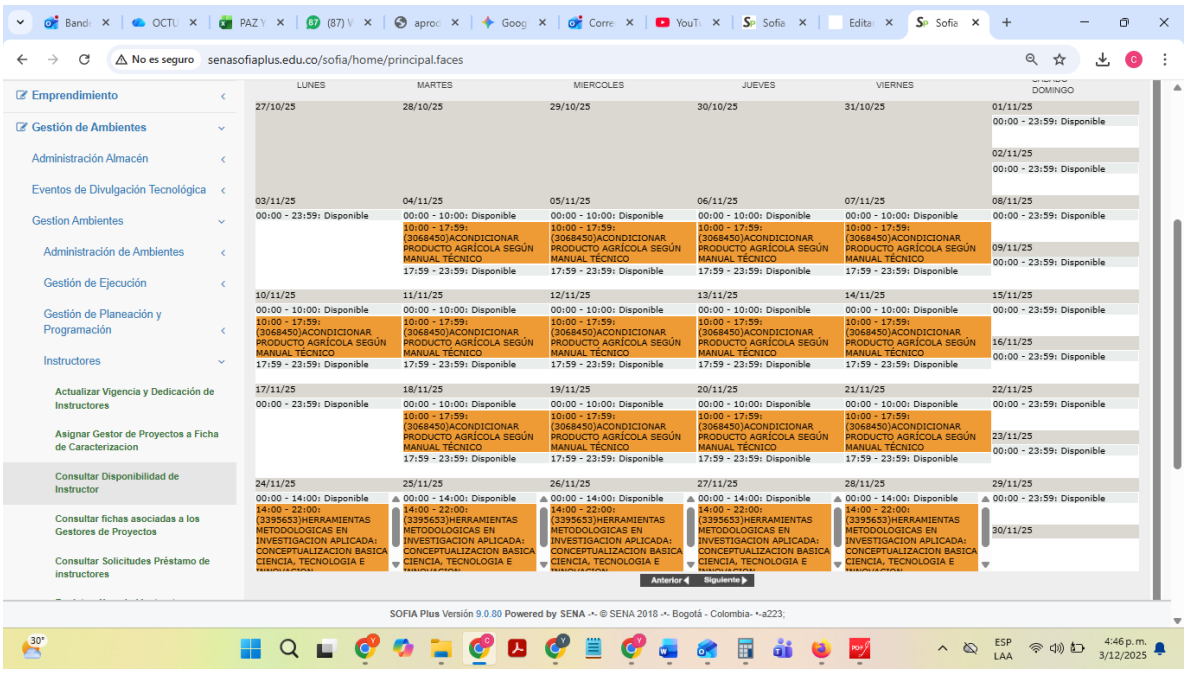
Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los 28 días del mes febrero de 2025.



Wilfer Alberto López
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.7375868***
Coordinador Académico

Anexos*: Evidencias ejecución contractual (0 folios)*

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


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestión de Planeación y Programación
Instructores
Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores
Asignar Gestor de Proyectos a Ficha de Caracterizacion
Consultar Disponibilidad de Instructor
Consultar fichas asociadas a los Gestores de Proyectos
Consultar Solicitudes Préstamo de instructores
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
DOMINGO
Anterior
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;