Puerto Berrio, 31 de octubre 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.7375883DE 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			
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**			
Objeto del Contrato:	5_9502_157. 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.7375883			
Contratista:	DINIA LISBETH PALACIOS BERNAL			
Valor del Contrato:	48.294.866,00			
Valor honorarios mes:	4.599.511			
Fecha de inicio:	03/02/2025			
Fecha de terminación:	17/12/2025			
Número de la póliza:	65-46-101053127	Vigencia	Desde: 3/02/2025	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:	48.294.866,00
Pago mensual	$4.599.511
Valor total pagado:	$41.088.965
Saldo total por pagar	$ 7.205.901

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 4620827467				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ 0	$ **534.100**
Es pensionado	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	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 la siguiente ficha: 3169853, 3251463, 3139439, 3194045 de acuerdo a la programación establecida.	X				Guía de aprendizaje, registro fotográfico, lista de asistencias		
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Desarrollo de las guías de aprendizaje (Alfabeto, números, pronombres personales, verb TO BE, presente simple).	X				Talleres, guías de aprendizajes.		
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				Programación de ambientes en Puerto Berrio		
4	Desarrollar las actividades	Impartir formación a la siguiente ficha:	X				Guía de aprendizaje,		

	contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	3169853, 3251463, 3139439, 3194045 de acuerdo a la programación establecida..					registro fotográfico, lista de asistencias.	
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 elaboraron las guías de aprendizaje N°1 correspondientes para los programas de formación.	X				Guía 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 manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
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.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus	X					
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	Formación Titulada Ficha 3169853 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Días de ejecución: 1,2,3,,6,7,8,9,10 Octubre del 2025 Actividad Sofía Plus: REALIZAR DIAGNÓSTICO PRODUCTIVO, ADMINISTRATIVO Y SOCIAL DE LA EMPRESA AGROPECUARIA Y/O AGROINDUSTRIAL	X				Guía de aprendizaje, registro fotográfico, lista de asistencias	

	interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. Actividad Transversal Inglés: “About me” Adquisicion de mayor habilidad comunicativa utilizando introductivo, como presentarse y responder preguntas personales en Inglés. Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. Resultado de aprendizaje: COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. Ficha: 3251463 GESTIÓN ADMINISTRATIVA						

		Días de ejecución: 14,15,16,17 de Octubre del 2025 Actividad Sofía Plus: IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE, LAS POLÍTICAS CONTABLES, LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y LAS NORMAS DE SST. Actividad Transversal Inglés: “About me” Adquisicion de mayor habilidad comunicativa utilizando introductivo, como presentarse y responder preguntas personales en Inglés. Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. Resultado de aprendizaje: Implementar acciones de mejora relacionadas						

		con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. Ficha: 3139439 Manejó y aprovechamiento forestal Días de ejecución: 20-20,21,22,23,24 de Octubre de 2025 Actividad Sofía Plus: PLANIFICAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN NORMATIVIDAD MEDIO AMBIENTAL Actividad Transversal Inglés: “About me” Adquisicion de mayor habilidad comunicativa utilizando introductivo, como presentarse y responder preguntas personales en Inglés. Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Resultado de aprendizaje: ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN						

		ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS. Ficha 3194045 LABORES SUBTERRANEAS Días de ejecución: 27-28-29-30-31 de Octubre de 2025 Actividad Sofía Plus: PLANIFICAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN NORMATIVIDAD MEDIO AMBIENTAL Actividad Transversal Inglés: “About me” Adquisicion de mayor habilidad comunicativa utilizando introductivo, como presentarse y responder preguntas personales en Inglés. Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. Resultado de aprendizaje: Intercambiar opiniones sobre situaciones						

		cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos						
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 mes.	X				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia Planilla PDF de pago de Seguridad social	
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				Listas de asistencia y registro fotográfico.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
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 ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 6 GTH-F-077V.13 la	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X				Uso de Herramientas digitales.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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.							
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.	Registro de juicios evaluativos	X				Reporte de Juicios evaluativos	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación	Impartir formación a la siguiente ficha: 3169853, 3251463, 3139439, 3194045 de acuerdo a la programación establecida.	X				Guía de aprendizaje, registro fotográfico, lista de asistencias	

	establecida por el supervisor de contrato.							
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 la plataforma Sofia Plus	X				Actividades programas y evaluadas en plataforma	
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,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz							
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	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.	Elaboración de la lista de materiales de formación.	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	Certificado 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	x					

	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".	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 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 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.				x		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.)			
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 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 31 días de octubre de 2025.



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.7375883
Coordinador Académico

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

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