Apartadó, 05 de diciembre de 2025

Doctor
Harold Eduardo Vélez Castro
Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico - Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. No **CO1.PCCNTR. 7514085** del 2025, DESDE EL 1 DE DICIEMBRE HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 11

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 personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en las redes de conocimiento del programa de Articulación con la Media, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR. 7514085**			
Contratista:	**GABRIEL EDUARDO GARCIA BARRETO**			
Valor del Contrato:	$44.155.305			
Valor honorarios mes:	$766.585			
Fecha de inicio:	18 de febrero del 2025			
Fecha de terminación:	05 de diciembre de 2025			
Número de la póliza:	NB-100370928	Vigencia	Desde: 18/02/2025	Hasta: 05/04/2026

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: 18/02/2025			

	Valor Final Póliza: 05/04/2026

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:	$44.155.305
Valor total pagado:	$44.155.305
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4633069650**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.300	$ **294.800**	$ **19.400**	$ N/A	$ **544.500**
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	Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir	Se realizó la planeación de las actividades a desarrollar de los programas producción agropecuaria 2911973 – Producción pecuaria 2916279 – Producción agropecuaria 2911986–producción agropecuaria 3160371	X				Lista de asistencia. Guías de aprendizaje	
2	Dar cuenta de la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determinen los lineamientos establecidos por el SENA.	Se realizó el apoyo en el proceso de inscripción y matricula a las instituciones educativas asignadas	X				Correos- formato de inscripción de usuarios a Sofia plus	
3	Hacer parte de las actividades de inducción (grado décimo) y de reinducción (grado undécimo) de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico de las instituciones educativas.	Realizar la reinducción a los grados 10, 11 en los programas; producción agropecuaria 2911973 – Producción pecuaria 2916279 – Producción agropecuarios 29119866–producción agropecuaria 3160371	X				Lista asistencia	
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos	Se imparte la formación profesional integral en los programas; 2911973 – Producción pecuaria 2916279 – Producción agropecuarios	X				Listados de asistencia	

	y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica	29119866–producción agropecuaria 3160371 en las instituciones educativas asignadas según las indicaciones						
5	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma: www.senasofiaplus.edu.co registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir de este listado oficial, reportando a tiempo y por los canales oficiales, las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y profesional de apoyo del programa en el centro de formación, así como al Establecimiento Educativo.	Se descargó de sofiaplus los listados de aprendices asociados a cada ficha asignada y se verifico la información registrada 6 Respetar las directrices propias de la Institución Educativa (manual de convivencia) donde se ejecute la formación y conservar buena conducta, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos. Se ejecuta	X				Listados de asistencia de sofiaplus y sus novedades.	
6	Respetar las directrices propias de la Institución Educativa (manual de convivencia) donde se ejecute la formación y conservar buena conducta, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.	Se ejecuta la formación profesional integral y se cumple con el manual de convivencia de la I.E manteniendo el trato digno con los actores del proceso de formación	X				Listado de asistencia, manual de convivencia	

7	Llevar registros de la ejecución de la formación en la Institución Educativa utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y establecidos en el manual de articulación vigente.	Se toma asistencia en las clases, se socializa la guía de aprendiza y se usan los instrumentos de evaluación diseñados por el SENA como evidencia de la ejecución de la formación	X				Listado de asistencia e instrumentos de evalaución	
8	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Se orientó la formación profesional integral de acuerdo a las necesidades de aprendizaje y de cada uno de los aprendices y se realiza la articulación con los docentes de la institución educativa según la planeación del diseño curricular					Listado asistencia – guías de aprendizaje	
9	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que	Se realiza el seguimiento y evaluación al proceso de la formación profesional integral de producción agropecuaria 2911973 – Producción pecuaria 2916279 – Producción agropecuarios 2911986 –	X				Actas- lista de asistencia- instrumentos de evaluación	

	corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidencia	producción agropecuaria 3160371						
10	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su realización: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se ingresó al aplicativo sofiaplus y se actualizaron y se ingresaron los datos requeridos para el momento del proceso para el presente periodo	X				Reportes sofiaplus	
11	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Se socializo con los aprendices los documentos requeridos en el portafolio de evidencias y se programó su revisión periódica					Listado de asistencia	

12	Hacer seguimiento, recomendaciones y evaluar la etapa productiva (proyecto productivo) de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	A la espera de iniciar el proceso de seguimiento de la etapa productiva de los programas producción agropecuaria 2911973 – Producción pecuaria 2916279 – Producción agropecuarios 2911986 – producción agropecuaria 3160371	X				N/A	
13	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje.	Se elaborar el alistamiento de la formación y participar en la programación de las fichas de los programas asignados en la articulación del Sena con la educación media	X				Plan de trabajo concertado	
14	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No se requirió la participación en los equipos de desarrollo, diseño curricular para este mes	X				No se requirió la participación en los equipos de desarrollo, diseño curricular para este mes	
15	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para	Nos se realizó comité educativo para el presente mes.	X				Nos se realizó comité educativo para el presente mes.	

	los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.							
16	Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	Se mantiene comunicación permanente con los docentes de apoyo de los programas producción agropecuaria 2911973 – Producción pecuaria 2916279 – Producción agropecuarios 2911986 – producción agropecuaria 3160371	X				Listados de asistencia – grupos de whatsapp de los grupos de formación.	
17	Seguir el conducto regular en las situaciones difíciles que se presenten en la Institución Educativa, así: En primer lugar, comunicación con el docente par del grupo - En segundo lugar, comunicación con el coordinador académico de la institución educativa - En tercer lugar, comunicación con el profesional de apoyo del centro.	No se presentaron situaciones difíciles durante el presente mes.	X				No se presentaron situaciones difíciles durante el presente mes.	

18	Enviar informes periódicamente y cada vez que sea requerido por el profesional de apoyo o el coordinador académico del centro.	Se reportaron los informes requeridos por el procesional de apoyo y el coordinador académico.	X				Drive con archivo solicitado.	
19	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, los informes de ejecución contractual, anexando las respectivas evidencias.	Se entregaron los informes y anexos solicitados para el presente periodo en las fechas establecidas	X				Informe contractual y anexos.	
20	Tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera, o máximo mensualmente, deberá hacer entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya	Se cuenta con la información de los procesos de la ejecución de la formación al día y listos al momento de ser solicitada.	X				Reporte de juicios evaluativos, reporte de novedades, registros de asistencia.	

	sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación, producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos y con los docentes pares.							
21	Gestionar el proceso de certificación de los aprendices en los tiempos y plazos que determinen los lineamientos establecidos por el SENA.	No hay proceso de certificación de aprendices para el presente mes	X				No hay proceso de certificación de aprendices para el presente mes	
22	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Se aportó el certificado de la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada.	X				certificado de la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada	

23	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Se ejecutaron las actividades de apoyo al proceso de contratación designadas por el supervisor u ordenador del gasto	X				Listados de asistencia, informe contractual	
24	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 ejecutaron de manera diligente y oportuna todas aquellas actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato	X				Listados de asistencia	

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 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, a los 05 días del mes DICIEMBRE de 2025.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR. 7514085**
Coordinación Academica