Puerto Berrío 31 de marzo de 2026

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. 9036436 DE 2026, DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026.

INFORME No. 02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR			
Objeto del Contrato:	5_9502_243 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.			
Contrato No:	CO1. PCCNTR. 9036436 del año 2026			
Contratista:	GERMAN GABRIEL LEAL FLOREZ			
Valor del Contrato:	$ 48.796.219			
Valor honorarios mes:	$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	02/02/2026			
Fecha de terminación:	10/12/2026			
Número de la póliza:	65-46-101068797	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 15/04/2027

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:**	**NO: X**	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:	$ 9.317.078
Saldo total por pagar	$ 39.479.141

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 82950609				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 231.600	$ 296.400	$ 9.800	$ 0	$ 537.800
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**	**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 los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje		
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: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	X				Evidencias de aprendizaje Instrumentos de evaluación Talleres prácticos		
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 Polivalente No.4 a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Municipio de Cisneros.	X				Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)		
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con	Impartir formación a los aprendices del	X				Listas de asistencia Registro fotográfico		

	la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.					Guía de aprendizaje	
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 elaboró la guía de aprendizaje No. 004 “guía de aprendizaje_ RA8” Actividad de aprendizaje según el proyecto formativo: Codificar los módulos del software para las pruebas de software, para el programa de formación: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	X				Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo (Formato de Sofia Plus)	
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					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de	X				Proyecto formativo. Guías de aprendizaje.	

	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.	contrato para su revisión					Planeación pedagógica	
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.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 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.	Formación Titulada Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Días de ejecución: 2, 3, 4, 5 y 6 de marzo. Actividad: AP11-Demostrar las competencias adquiridas en el proceso de formación de la etapa práctica. Competencia: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos Resultado de aprendizaje:	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación	

		1 - Incorporar actividades de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria. 2 - Verificar la calidad del software de acuerdo con las prácticas asociadas en los procesos de desarrollo. 3 - Realizar actividades de mejora de la calidad del software a partir de los resultados de la verificación. Formación Titulada Ficha: 3083140 Titulada: Tecnología en Gestión Contable. Días de ejecución: 9, 10, 11, 12 y 13 de marzo. Actividad: AP01 - Introducir al aprendiz en el enfoque de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y la utilización de las TIC`s de acuerdo con las oportunidades que						

		el sena ofrece para el mundo de la vida. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de la información. Resultado de aprendizaje: 1. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 2. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 3. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. 4. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Formación Complementaria: Implementación de una red de datos.						

		Días de ejecución: 16, 17, 18, 19 y 20 de marzo. Competencia: Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. Resultado de aprendizaje: 1. Implementar el diseño de la red de datos con base en la normatividad vigente. 2. Diseñar la red de datos con base en los requerimientos del cliente. 3. Realizar acciones de mejora en la instalación y diseño de la red de datos. 4. Comprobar el estado de la red de acuerdo al diseño establecido. Evento especial Alistamiento previo a la ejecución de la formación Ficha de Caracterización: 3472311. Días de ejecución: 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de marzo.						

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.	X				Formato planeación Metodológica	
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					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	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.							cumplimiento de 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 establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje	
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.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	en la recepción de estos y evaluación de proveedores.							
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".					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la					X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	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 **MARZO** 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 Cisneros, a los 31 días del mes de marzo de 2026.

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 9036436
Coordinador Académico

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (11 folios)*

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

PANTALLO DE PROGRAMACION APLICATIVO SENA SOFIA PLUS

