

	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9004745	Página 1 de 12
--	--	----------------

Puerto Berrio, 30 de junio de 2026

Doctor
 WILSON JAVIER ARANGO VANEGAS
 Subdirector(E) Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
 Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
 Regional Antioquia
 Puerto Berrio.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. PCCNTR.9004745 CONTRATO DE 2026, DURANTE EL PERIODO DE JUNIO 2026

INFORME No. 4

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_291 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9004745			
Contratista:	GILBERTO RAUL CATAÑO POSADA			
Valor del Contrato:	\$ 48.796.219			
Valor honorarios mes:	\$ 4.737.497			
Fecha de inicio:	02-02-2026			
Fecha de terminación:	12-12-2026			
Número de la póliza:	65-46-101068926	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 10/04/2027

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:				
	SI: X	NO:	Fecha informe novedad aseguradora:	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9004745

Página 2 de 12

Novedad informada a la 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:	\$ 23.529.569
Saldo total por pagar	\$ 25.266.650

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85076147				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 46.200	\$ 0	\$ 586.300
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	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	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 las siguientes fichas: 3317763 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia, registro fotográfico.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Trabajo de escritos de los aprendices de la formación 3317763. implementación de viveros para la reproducción de plántulas forestales	X				Evidencia fotográfica, Instrumentos de evaluación, Listado de asistencia
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
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3317763 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia, registro fotográfico
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de	Se realiza planeación metodológica.	X				Guía de aprendizaje



	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 realiza la guía de aprendizaje: 3317763 diagnóstico especies forestales.						
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	El contratista para este mes no desarrollo 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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	X				Guías de aprendizaje, planeación pedagógica.	



	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.							
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.	Se registra juicios evaluativos de las formaciones	X				Juicios evaluativos	
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 3317763 Tecnólogo en Manejo y Aprovechamiento Forestal Días ejecución - 01 -02 -03- 04- 05 – 09- 10- 11 -12 - 16 - 17 -18- 19- 22-23- 24- 25 - 26- 30 de junio de 2026 Actividad: diseñar y planear la implementación de viveros para la reproducción de plántulas forestales de interés comercial. Competencia: * Controlar productividad de los recursos de acuerdo con el modelo de gestión y proceso de negocio. Resultado de aprendizaje: 02 - dirigir el establecimiento de	X				Listas de asistencia Registro fotográfico	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9004745

Página 6 de 12

		bosques de acuerdo con plan de establecimiento y manejo forestal.						
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.	X				Horario Diagramado 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	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		N/A	El contratista para este mes no desarrollo 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				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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X				Uso de correo electrónico.	



	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.	Registrar las asistencias en la plataforma Sofía plus.	X				Reporte de asistencia de la plataforma Sofía plus	
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 las siguientes fichas: 3317763 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia Registro fotográfico	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Actualización permanente del portafolio de evidencias	X				Actividades programadas, evidencia recibida en correo electrónico	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9004745

Página 8 de 12

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.							
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al				X	N/A	Para el periodo del informe no



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9004745

Página 9 de 12

	elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	cumplimiento de esta obligación						se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación					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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			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	Para el periodo del informe no se			X		N/A	Para el periodo



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9004745

Página 10 de 12

	necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación						del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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".	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar formación E-LearnNing de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO 240201081" Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO Código: 240201056	X				Norma de competencia laboral	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación oferta virtual en san Roque, Yolombo y Cisneros.	X				Pantallazos WhatsApp y redes sociales	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones			X		N/A	Para el periodo del



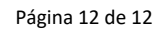
	plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	referentes al cumplimiento de esta obligación						informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				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 obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia
Complejo Tecnológico minero Agroempresarial
Carrea 6 #48-18/20 (4) 5760000 Puerto Berrio– Antioquia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270