

	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9009195	Página 1 de 19
--	--	--

Puerto Berrio, 30 de Junio de 2026

Doctor

FERNANDO CANO GÓMEZ

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.9009195 DE 2026, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 05

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_313 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. 9009195 del año 2026			
Contratista:	ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO			
Valor del Contrato:	\$37.742.060			
Valor honorarios mes:	\$4.737.497			
Fecha de inicio:	2/02/2026			
Fecha de terminación:	30/09/2026			
Número de la póliza:	65-46-101070198	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 05/02/2027

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:				

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



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9009195

Página 2 de 19

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:	\$37.742.060
Pago mensual	\$4.737.497
Valor total pagado:	\$ 23.529.569
Saldo total por pagar	\$ 14.212.491

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 37438407				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 237.800	\$ 304.400	\$ 10.000	\$ 0	\$ 552.200
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	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 de titulada, 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				Reunión sostenida con coordinación para la agenda la programación semestral. Registros fotográficos y listas de asistencias. Pantallazo de programación Sofia Plus.	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Diseño de la planeación pedagógica Para Complementario de la Ficha 3537448, EN WORD BASICO . Se programaron actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación orientadas a dos ejes prácticos: 1.) Apropiación de Microsoft Word para estructurar y normalizar	X				Registros fotográficos, listas de asistencia, guía de formación. Guías de aprendizaje	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9009195

Página 4 de 19

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
		documentos técnicos y operativos (informes de gestión del hato, cuentas de cobro, cotizaciones de insumos agropecuarios y formatos de trazabilidad bovina); e 2.) Implementación de Inteligencia Artificial para investigación documental y vigilancia tecnológica aplicada al sector pecuario y agroindustrial. La programación y los instrumentos se alinearon con el calendario académico y los Resultados de Aprendizaje (RAP) vigentes. Diseño de la planeación pedagógica complementaria TIC para la Ficha 3553931, 3553925, 3537467, EN MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA						



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
		DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL. Se programaron y ejecutaron actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación orientadas al desarrollo de competencias clave en el manejo de hojas de cálculo, estructurando un módulo intensivo de una (1) semana de Excel Básico aplicado directamente al contexto formativo de la ficha. El diseño curricular se enfocó en dos ejes prácticos fundamentales para el perfil contable: 1. Apropiación de la interfaz y gestión de datos: Configuración del entorno de trabajo, uso correcto de tipos de datos (formatos de moneda, contabilidad,						



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
		fechas y porcentajes), y aplicación de formatos condicionales para la auditoría visual de estados financieros preliminares. Automatización matemática y lógica elemental: Implementación de fórmulas aritméticas esenciales y funciones básicas del software (SUMA, PROMEDIO, CONTAR, y funciones lógicas como el SI condicional) orientadas a la estructuración de libros diarios, hojas de balance, control de inventarios y conciliaciones básicas.						
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación Profesional Integral en los ambientes de formación de: I.E. Escuela Normal Superior del Magdalena Medio. Ambiente de formación sala de	X				Programación de ambientes del complejo tecnológico minero agroempresarial CTMAE (I.E. Normal Superior) – Puerto Berrio. Registro fotográfico.	



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
		sistemas del SENA CTMAE , Puerto Berrio Ant.						
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: Ficha No. 3537448 , Complementario, en Word Básico. Ficha No. 3553931 , 3553925 , 3537467 , En Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel. de acuerdo con la programación establecida.	X				Registros fotográficos y listados de asistencias. Guía formativa	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.			X			Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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
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		.	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 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 del Contrato para su revisión	X				Planeación pedagógica, proyecto formativo, guías de aprendizaje	
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.	Evaluar resultados de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus, de la formación Titulada: • Técnico en: Electricista	X				Reporte en Excel de juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus.	



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
		Industrial Ficha: 3341335 • Técnico en: Mantenimiento De Motocicletas Y Motocarros. Ficha: 3341335						
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 Complementaria Ficha: 3537448 – WORD BASICO Días de ejecución: 1, 2, 3, 4, y 5 de Junio de 2026. Actividad: Word Básico. Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Resultado de aprendizaje: 1. Identifica los diferentes componentes del computador y	X				Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación	



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
		realiza perfecto uso de estos. 2. Reconoce y maneja las funciones básicas del procesador de palabras. 3. Utiliza de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias Del procesador de palabras. 4. Desarrolla documentos de acuerdo a instrucciones y necesidades establecidas. Formación Complementaria Ficha: 3553931, 3553925, 3537467 – EN MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL. Días de ejecución: 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19						



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
		22, 23, 24, 25, y 26 de Junio de 2026. Actividad: Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información Resultado de aprendizaje: 1. Identificar Las Características Y Manejo De La Herramienta De Hojas De Cálculo Según Las Instrucciones Definidas. 2. Aplicar Las Funciones De Una Hoja De Cálculo Según Las Características De Las Operaciones A Desarrollar.						



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
		3. Verificar El Cumplimiento De Los Requerimientos De Acuerdo Con Las Funcionalidades De La Hoja De Cálculo. Realizar Las Acciones De Mejora De Acuerdo Con Los Resultados Obtenidos En La...						
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	X				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. Pantallazo (Sofía Plus) Planilla PDF de pago de Seguridad Social. No. 37438407 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	



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
		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.					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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.			X			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				Reporte de inasistencia del aprendiz en el registro en plataforma en Sofia plus.	
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				Uso de la plataforma de Sofia plus, herramientas digitales, correos electrónicos.	



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
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 inasistencias de los aprendices a las actividades de formación. Registrar, Evaluar y descargar el reporte de los juicios evaluativos.	X				Reporte de inasistencia del aprendiz en el registro en plataforma en Sofia plus. Documento Excel creado en la plataforma Sofia 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: Ficha No. 3537448 , Complementario, en Word Básico. Ficha No. 3553931 , 3553925 , 3537467 , En Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel. de acuerdo con la programación establecida.	X				Lista de asistencia Guías Formativas	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9009195

Página 15 de 19

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
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 carpeta Drive y plataforma Sofia plus	X				Resultados de aprendizajes evaluados en la plataforma de Sofia plus	
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				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				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				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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	X				Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	X					Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



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
	etapa práctica establecidas institucionalmente.	referentes al cumplimiento de esta obligación.						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					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					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 en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	X					Para el periodo 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	A la espera de las directrices de la norma por parte de la coordinación académica.	x				A la espera de las directrices de la norma por parte de la coordinación académica.	



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
	en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".							
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 CTMAE por medio de las redes sociales	x				Imágenes de soporte de la publicidad divulgada en los estados e historias (WhatsApp y Facebook entre otros)	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Registrar inasistencia del aprendiz en la plataforma Sofia Plus e informar al instructor líder.	x				Registro plataforma Sofia plus. Link enviado al bienestar al aprendiz	
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.						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.						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.

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 **junio** 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 30 días del mes de junio de 2026.

WILFERL ALBERTO LÓPEZ MADRID

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 9009195
Coordinador Académico

Anexos: Evidencias ejecución contractual (XXX folios)

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



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9009195

Página 19 de 19

Comentarios					
02/06/26	02/06/26	03/06/26	04/06/26	05/06/26	06/06/26
00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
14:00 - 22:00: (3537448)WORD BASICO	14:00 - 22:00: (3537448)WORD BASICO	14:00 - 22:00: (3537448)WORD BASICO	14:00 - 22:00: (3537448)WORD BASICO	14:00 - 22:00: (3537448)WORD BASICO	
22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	07/06/26
					00:00 - 23:59: Disponible
08/06/26	09/06/26	10/06/26	11/06/26	12/06/26	13/06/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	14:00 - 22:00: (3553931)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3553931)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3553931)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3553931)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14/06/26
	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
15/06/26	16/06/26	17/06/26	18/06/26	19/06/26	20/06/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	14:00 - 22:00: (3553925)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3553925)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3553925)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3553925)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	21/06/26
	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
22/06/26	23/06/26	24/06/26	25/06/26	26/06/26	27/06/26
00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
14:00 - 22:00: (3537467)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3537467)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3537467)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3537467)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	14:00 - 22:00: (3537467)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	28/06/26
22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
29/06/26	30/06/26	01/07/26	02/07/26	03/07/26	04/07/26
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible				05/07/26

Anterior ◀ Siguiendo ▶