Puerto Berrio, Antioquia

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 Nº CO1.PCCNTR.4609268 DURANTE EL PERIODO DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023

INFORME No 08.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
Objeto del Contrato:	**:** 5_9502_286 Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial y/o virtual, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4609268	
Contratista:	Diego de Jesús Calle Pérez	
Valor del Contrato:	$29.319.114	
Fecha de inicio:	17-02-2023	
Fecha de terminación :	30-09-2023	
Número de la póliza	65-46-101034037	Vigencia: del 13/02/2023 al 01/02/2024

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**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:01-02-2024		
	Valor Final Póliza: $2.984.266,90		

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:	$ 29.319.114
Pago mensual:	$ 3.926.667
Valor Total pagado:	$ 29.319.114
Saldo financiero a ejecutar:	$ 000000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	1056639112			
Valor total del aporte: $ 456.000	Salud $ 196.400	Pensiones $ 251.400	ARL $8.200	Otros:
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:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**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 las siguientes fichas: Curso complementario fichas: 2842198-2842209 Ficha Titulada: 2786724-2671922-2741200 de acuerdo a la programación establecida.	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 de la formación titulada Socialización de trabajos dirigidos en las fichas curso complementario: 2842198-2842209 Con los temas conceptuales de las distintas Fichas tituladas: 2786724-2671922-2741200 se asignaron lecturas utilizadas en las sesiones presenciales y virtuales de conceptos, apreciaciones, hipótesis y opiniones acerca de la ética y las diferentes características sociales y sus implicaciones en la vida cotidiana.	X			Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	

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. Brinda Formación en el ambiente de formación en la sede Segovia.	X			Programación de ambientes sede Segovia. Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes Curso complementario fichas: 2842198-2842209 Ficha Titulada: 2786724 -2671922-2741200 programación establecida.	X			Listas de asistencia, registro fotográfico. 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras						
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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron 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 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 de contrato para su revisión.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, 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.	Para este mes se realizaron los juicios evaluativos de los Curso complementario 2842198-2842209 en la plataforma sofiaplus.	X			Reporte de juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus.	
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: 2786724 Técnico Asistencia Administrativa.** **Días de ejecución: 1-septiembre** de 2023 **Actividad:** Derechos y principios en el ejercicio de mi profesión. **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal, productivo. **Resultados de aprendizaje:** 1.Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artistica. 2-Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 3. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el	X			Listas de asistencia, registro fotográfico. Guia de aprendizaje Instrumentos de Evaluación	

		contexto de la comunicación. 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **CURSO COMPLEMENTARIO** **Ficha: 2842198 Servicio al cliente.** **Dias de ejecución: 4-5 -6-7-8** de Septiembre de 2023 Actividad: Servicio al cliente. **Competencia:** Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las politicas de la organización. **Resultados de aprendizaje:** Aplicar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización para así generar la colocación de productos y servicios enfocados en los conocimientos de productos, precio, promoción y publicidad. 2. Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, de acuerdo con la					

		política institucional y los estandares de calidad establecidos por medio de tecnicas de ventas enfocados en los elementos basicos de mercadeo. **Formación titulada:** **Ficha: 2671922 Técnico Recursos Humanos.** **Días de ejecución: 11-12-13-14-15** de septiembre de 2023 Actividad: AP02- Identificar las necesidades del área de talento humano teniendo en cuenta los requrimientos y recursos de la empresa. **Competencia:** Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizajes:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aparte en la interacción de la vida cotidiana. * Establecer relaciones de crecimiento personal y					

		comunitario a partir del bién común como aporte para el desarrollo social. **Formación titulada:** **Ficha: 2741200 Técnico Recursos Humanos.** **Días de ejecución: 18-19-20-21-22** de septiembre de 2023 **Actividad:** AP02- Identificar las necesidades del área de talento humano teniendo en cuenta los requrimientos y recursos de la empresa. **Competencia**: Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aparte en la interacción de la vida cotidiana. * Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bién común como aporte para el desarrollo social.					

		CURSO COMPLEMENTARIO Ficha: 2842209 Gestión de Proyectos Comunitarios. **Días de ejecución: 25-26-27-28-29** de septiembre de 2023 **Actividad**: Gestión de Proyectos Comunitarios **Competencia:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metologias y normativa. **Resultados de aprendizaje:** 1. Aplicar estrategias de participación comunitaria en la formulación, elaboración, ejecución seguimiento y control de proyectos. 2. Comprender las diferencias metologicas para la formulación y elaboración de proyectos según necesidades de la comunidad. 3. Identificar las necesidades de la comunidad de acuerdo al contexto territorial. 4. Elaborar proyectos de inversión social de acuerdo con los modelos establecidos.					
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de	X			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de	

	hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	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				tiempos en Plataforma Sofia plus 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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.	.Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		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 establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes Curso complementario fichas: 2842198-2842209 Ficha Titulada: 2786724 -2671922-2741200 de acuerdo a la programación establecida.	X			Lista de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje.	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta

	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.						obligación.
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 productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

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		Se anexan los certificados.
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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			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 PRESENCIAL DE	. Anexo el certificado	X				Anexo el certificado

	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".						
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" (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.

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 presentara 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 treinta días (30) del mes de Septiembre de 2023



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4609268 de 2023
COORDINADOR ACADÉMICO

PROGRAMACIÓN SEPTIEMBRE 2023

