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 01/12/2023 AL 17/12/2023

INFORME No 11.

## 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: | $39.397.559 | |
| Fecha de inicio: | 17-02-2023 | |
| Fecha de terminación : | 17-12-2023 | |
| Número de la póliza | 65-46-101034037 | Vigencia: del 13/02/2023 al 20/04/2024 |

## 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: 28-09-2023 |
| | Vigencia Final Póliza:20-04-2024 | | |
| | Valor Final Póliza: $3,939,755.90 | | |

**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: | $ 39.397.559 |
| Pago mensual: | $ 3.926.667 |
| Valor Total pagado: | $ 39.397.559 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 0 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | 1058753673 | | | |
| Valor total del aporte:<br>$ 456.000 | Salud<br>$ 196.400 | Pensiones<br>$ 251.400 | ARL<br>$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: Ficha Titulada: 2870491-2808139.<br>de acuerdo a la programación establecida. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br><br>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.<br>Con los temas conceptuales de las distintas Fichas tituladas: 2808139-2870491 se asignaron lecturas utilizadas en las sesiones presenciales con los temas 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 | Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la | X | | | Programación de ambientes sede Segovia. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | características y requerimientos de los aprendices | ejecución de resultados de aprendizaje.<br><br>Brinda Formación en el ambiente de formación en la 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 Fichas Titulada: 2808139-2870491 programación establecida. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br><br>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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Para este mes se realizaron los juicios evaluativos respectivos en las fichas: 2870491- 2808139 | X | | | Reporte de juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | proceso de formación. | | | | | | |
| 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:**<br>**Ficha: 2870491 Técnico Perforación y voladura.**<br>**Días de ejecución: 1 de Diciembre** de 2023<br>**Actividad:** Derechos y principios en el ejercicio de mi profesión.<br>**Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal, productivo.<br>**Resultados de aprendizaje:**<br>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 contexto de la comunicación. 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br>Guia de aprendizaje<br>Instrumentos de Evaluación | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Formación titulada:**<br>**Ficha: 2808139 Técnico Beneficio de Minerales**<br>**Días de ejecución: 4-5-6-7** de **Diciembre** de 2023<br>**Actividad:** AP03: Ejecutar procesos seguros sostenibles y sustentables en el beneficio de minerales aplicando herramientas TIC<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**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 bien común como aporte para el desarrollo social.<br>**Formación titulada:**<br>**Ficha: 2870491 Técnico Perforación y voladura.**<br>**Días de ejecución: 11-12-13-14-15 de Diciembre** de 2023<br>**Actividad:** Derechos y principios en el ejercicio de mi profesión.<br>**Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal, productivo.<br>**Resultados de aprendizaje:**<br>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 contexto de la comunicación. 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | | | | | |
| 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.<br>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.<br><br>Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes | X | | | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica<br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus<br><br>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 concordantes. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 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: | .Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| 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 Titulada: 2808139-2870491 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 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta 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 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". | . Anexo el certificado | X | | | | Anexo el certificado |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 (30) del mes de Diciembre de 2023



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

**PROGRAMACIÓN DICIEMBRE 2023**

