Puerto Berrio, Antioquia

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 Nº CO1.PCCNTR. 5826461 DURANTE EL PERIODO DEL 1/05/2024 AL 15/05/2024

INFORME No 1.

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | **WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID** | |
| Objeto del Contrato: | 5_9502_065 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 programa CAMPESENA en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR. 5826461 | |
| Contratista: | ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA | |
| Valor del Contrato: | $ 44´655.450 | |
| Fecha de inicio: | 1/02/2024 | |
| Fecha de terminación: | 30/11/2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101042893 | Vigencia 05/04/2025 |

## 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: 05/04/2025 | | |
| | Valor Final Póliza: $ 4,465,545.00 | | |

**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: | $ 44´655.450 |
| Pago mensual: | $ 4´465.545 |
| Valor Total pagado: | $ 15´629.407 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 29´026.043 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | 7922208209 | | | |
| Valor total del aporte:<br>$ 242.000 | Salud<br>$ 223.300 | Pensiones<br>$ | ARL<br>$ 18.700 | 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 parcial mente** | **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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | | | |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Elaboración de guías de aprendizaje. | | | | Guías de aprendizaje. | |
| 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 del Punto Vive Digital y Parque Educativo. | | | | Registro fotográfico. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Gestión de la formación complementaria de Apicultura y Manipulación de alimentos. | | | | Listados y fotos. | |
| 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 | Diseñar guías de aprendizaje. Guía de aprendizaje y material de formación. | | | | Guía de aprendizaje | |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | | | | | | |
| 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. | | | | Guía de aprendizaje.<br>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. | Juicios evaluativos de la ficha 2918511; 2918494; 2918526; 2948751; 2948792; 12972815; 2972819 y 2948783. | | | | | Exel de juicios evaluativos. |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral | **Formación en:** Emprendedor en apicultura y Manipulación de alimentos. | | | | | Listados de asistencia. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | **Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental.<br><br>**Resultados de competencia:**<br><br>Realizar la instalación de colmenas según requerimientos técnicos y necesidades productivas.<br><br>Proponer acciones de mejora en el establecimiento del apiario de acuerdo con criterios técnicos.<br><br>**Ficha: 2948792**<br>**Días de ejecución:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,14,15/05/2024. | | | | | |
| 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. | 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, | | | | Horario diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofia plus.<br><br>Planilla PDF de pago de Seguridad social. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | correspondiente al mes de enero. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | | | | Formato de asistencia y registro en plataforma 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 didácticos. | | | | Uso de la plataforma Sofia Plus y Herramientas Digitales. | |
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres | Ruta de aprendizaje y juicios evaluativos de las fichas: | | | | Archivo en Exel de juicios evaluativos y pantallazos en pdf | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (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. | 2918511; 2918494; 2918526; 2948751; 2948792; 12972815; 2972819 y 2948783. | | | | de generación de ruta de aprendizaje. | |
| 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. | **Formación en:** Emprendedor en apicultura.<br><br>**Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental.<br><br>**Resultados de competencia:**<br><br>Realizar la instalación de colmenas según requerimientos | | | | Listas de asistencias.<br>Registros fotográficos.<br>Guía de aprendizaje. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | técnicos y necesidades productivas.<br><br>Proponer acciones de mejora en el establecimiento del apiario de acuerdo con criterios técnicos.<br><br>**Ficha: 2948792**<br>**Días de ejecución:** 1,2,3,6,7,8,9,10,14,154,5,12,15 /05/2024. | | | | | |
| 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. | Registro de aprendices en la plataforma Sofia plus y consulta de diseños curriculares de titulada y complementaria. | | | | Aprendices registrados en Sofia plus.<br><br>Diseños curriculares descargados. | |
| 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. | | | | | |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | desarrollo tecnológico, de interés institucional. | | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | 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. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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 | Aportar certificado de la norma de competencia. | | | | Norma de competencia laboral. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |

**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.

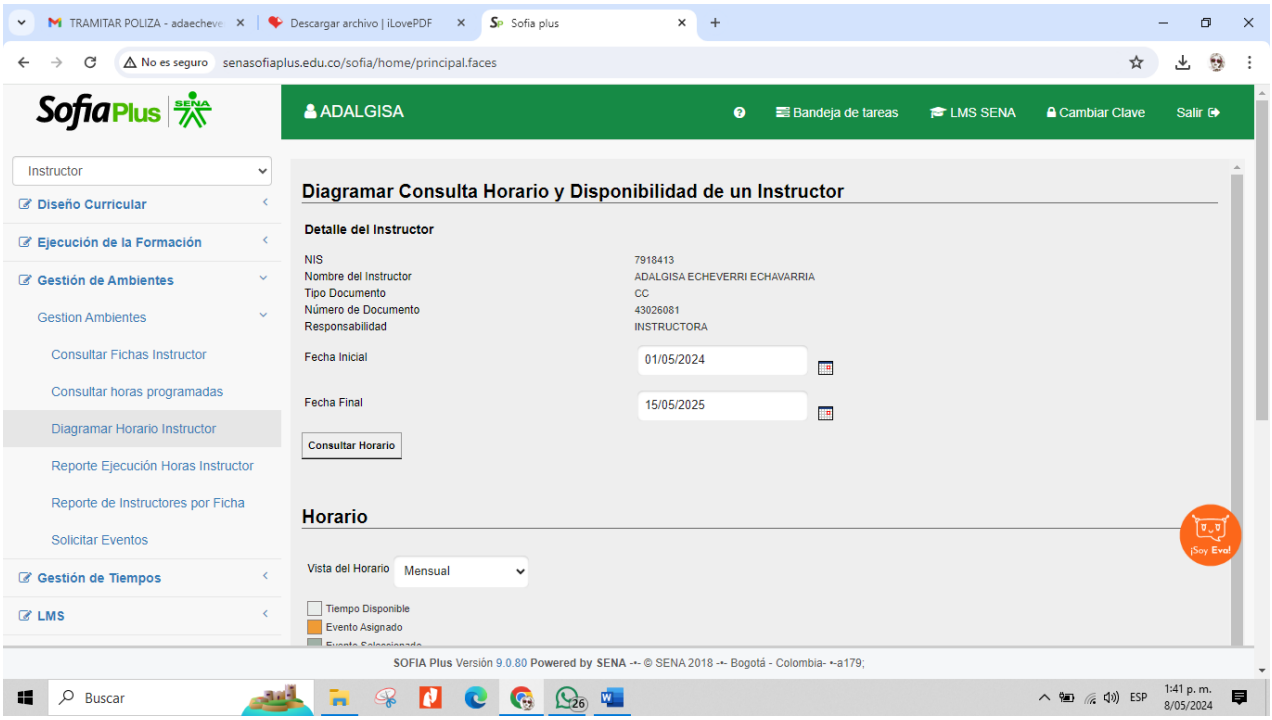
Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

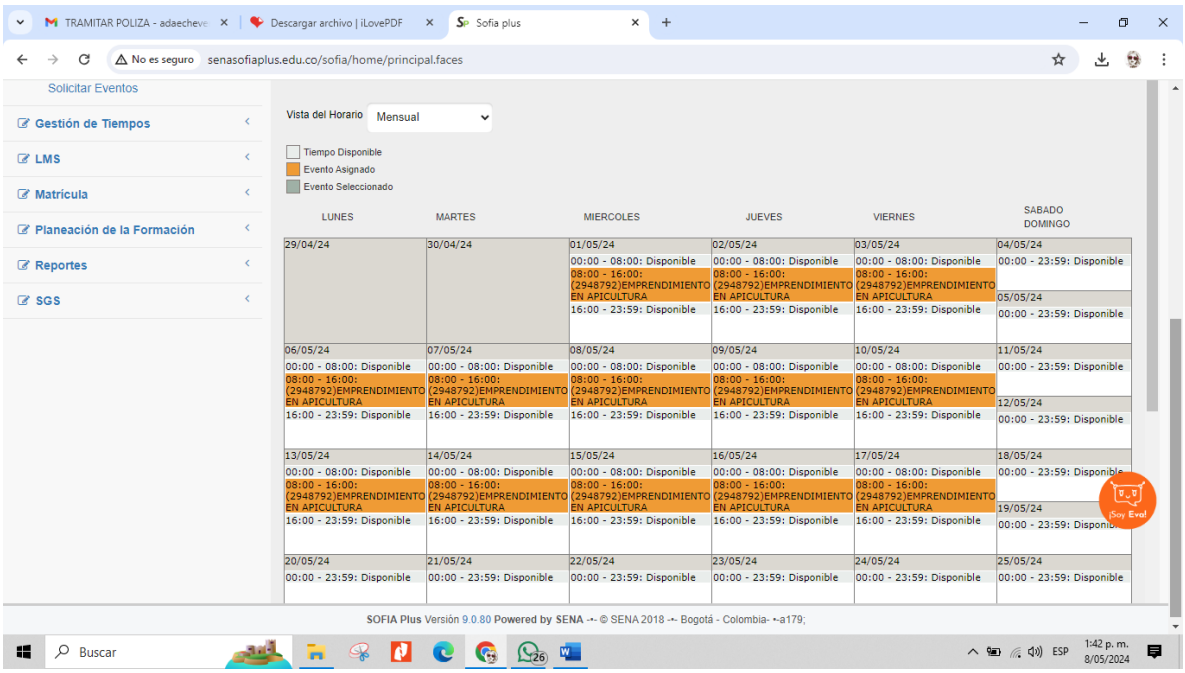
*NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.*

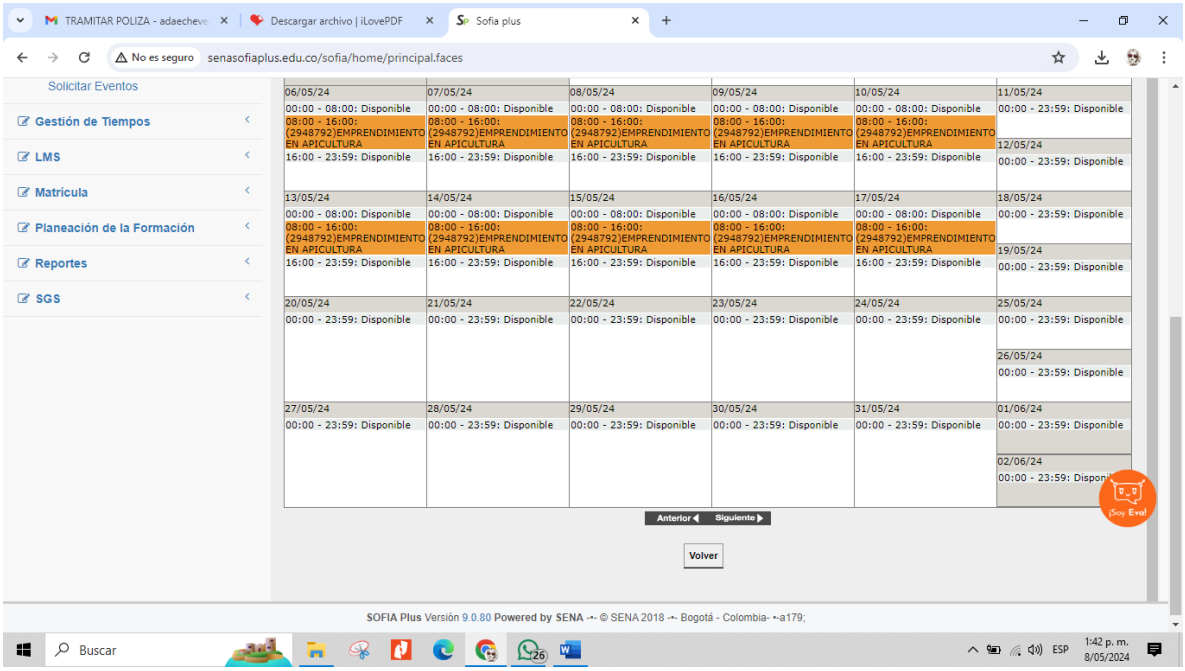
Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de 2024.

**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
**Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 5826461 de 2024**

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS




TRAMITAR POLIZA - adaecheve
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
06/05/24
07/05/24
08/05/24
09/05/24
10/05/24
11/05/24
12/05/24
13/05/24
14/05/24
15/05/24
16/05/24
17/05/24
18/05/24
19/05/24
20/05/24
21/05/24
22/05/24
23/05/24
24/05/24
25/05/24
26/05/24
27/05/24
28/05/24
29/05/24
30/05/24
31/05/24
01/06/24
02/06/24
00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2948792)EMPRENDIMIENTO EN APICULTURA
16:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP
1:42 p. m.
8/05/2024