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 1/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5836705	
Contratista:	WILSON FERNEY SALAZAR CARDONA	
Valor del Contrato:	$ 46.441.668	
Fecha de inicio:	01/02/2024	
Fecha de terminación:	12/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042491	

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:		
	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:	$ 46.441.668
Pago mensual:	$ 1.786.218
Valor Total pagado:	$ 46.441.668
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**Decreto 1273 de 2018. 81956215**			
Valor total del aporte: $ 518.500	Salud $ 223.300	Pensiones $ 285.800	ARL $ 9.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x

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: • Fichas: 2871285 tecnólogoen producción ganadera • Fichas: 2973118 tecnólogo en gestión administrativa • • Fichas: 2915147 tecnólogoen gestión administrativa •	x			Listas de asistencia, registro fotográfico clases presenciales Se elaboró la guía de aprendizaje **N°**.2 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	

		• Fichas: 2847994 tecnólogoen producción ganadera • Fichas: 2877870 tecnólogoen gestión administrativa De acuerdo a la programación establecida					
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	• Fichas: 2871285 tecnólogo en producción ganadera • Fichas: 2973118 tecnólogo en gestión administrativa • • Fichas: 2915147 tecnólogo en gestión	x			Registro fotográfico	

		administrativa • Fichas: 2847994 tecnólogo en producción ganadera • Fichas: 2877870 tecnólogoen gestión administrativa Se realizó ejercicio en la cancha					
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 (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: • Fichas: 2871285 tecnólogo en producción	x			Listas de asistencia, registro fotográfico clases presenciales Se elaboró la guía de aprendizaje **N°**.2	

		ganadera • Fichas: 2973118 tecnólogo en gestión administrativa • • Fichas: 2915147 tecnólogo en gestión administrativa • Fichas: 2847994 tecnólogo en producción ganadera • Fichas: 2877870 tecnólogo en gestión administrativa De acuerdo a la programación establecida				desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos 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	Se elaboró la guía de aprendizaje **N°**.2 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	x			Se elaboró la guía de aprendizaje **N°**.2 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos 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 que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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.	Se elaboró la guíade aprendizaje **N°**.2 para los programas de formación, • Tecnólogo en producción ganadera • tecnólogo en gestión administrativa • tecnólogo en gestión administrativa • tecnólogo en producción ganadera • tecnólogo en gestión	x			Proyecto formativo, Se elaboró la guía de aprendizaje **N°**.2 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. planeación pedagógica.	

		administrativa **Nombre de la Guía de Aprendizaje:** desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos 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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-	**FORMACIÓN TITULADA**	x				

	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.	• Fichas: 2871285 tecnólogo en producción ganadera **Días de ejecución: 2-9** **Actividad**: estructurar la planificación y periodización del plan de entrenamiento deportivo y sus habilidades coordinativas. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.				-Listas de asistencia, registro fotográfico clases presenciales. -Guías de aprendizaje • Fichas: 2871285, 2973118, 2915147, 2847994, 877870	

		Resultado de Aprendizaje desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. • **FICHA:** 2973118 tecnólogo en gestión administrativa **Días de ejecución:3-10** **Actividad**: estructurar la planificación y periodización del plan de entrenamiento deportivo y sus habilidades coordinativas.					

		• **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de Aprendizaje:** desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. •					

		• **FICHA:** 2915147 tecnólogo en gestión administrativa . **Días de ejecución: 4** **Actividad:** estructurar la planificación y periodización del plan de entrenamiento deportivo y sus habilidades coordinativas. • **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.					

		• **Resultado de Aprendizaje:** desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. • • Fichas: 2847994 tecnólogo en producción ganadera **Días de ejecución: 5** **Actividad**: estructurar la planificación y periodización del plan de entrenamiento deportivo y sus					

		habilidades coordinativas. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de Aprendizaje**: desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. **FICHA: 2877870** • tecnólogo en gestión					

		administrativa **Días de ejecución: 6** **Actividad**: estructurar la planificación y periodización del plan de entrenamiento deportivo y sus habilidades coordinativas. • **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de Aprendizaje:** desarrollar pemanentement					

		e las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. EVENTO Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024 DIAS : 11-12					
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. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la	x			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social.	

		Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes noviembre del 2024					
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	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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	x			Capturas de pantallas del correo electrónico y Herramientas digitales	

	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.						
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	Impartir formación a las siguientes fichas: • Fichas: 2871285	x			Listas de asistencia, registro fotográfico clases presenciales	

	demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	tecnólogo en producción ganadera • Fichas: 2973118 tecnólogo en gestión administrativa • • Fichas: 2915147 tecnólogo en gestión administrativa • Fichas: 2847994 tecnólogo en producción ganadera • Fichas: 2877870 tecnólogo en gestión administrativa De acuerdo a la programación establecida				Se elaboró la guía de aprendizaje **N°**.2 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos 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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofia Plus	x			Captura de pantalla del correo electrónico y sofia plus	
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		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			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".	Certificado en la Norma de competencia laboral "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056"	x			Norma de competencia laboral	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron

	Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.						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

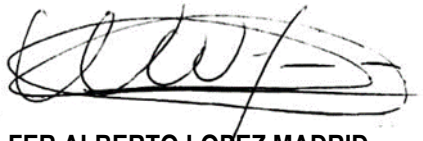
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

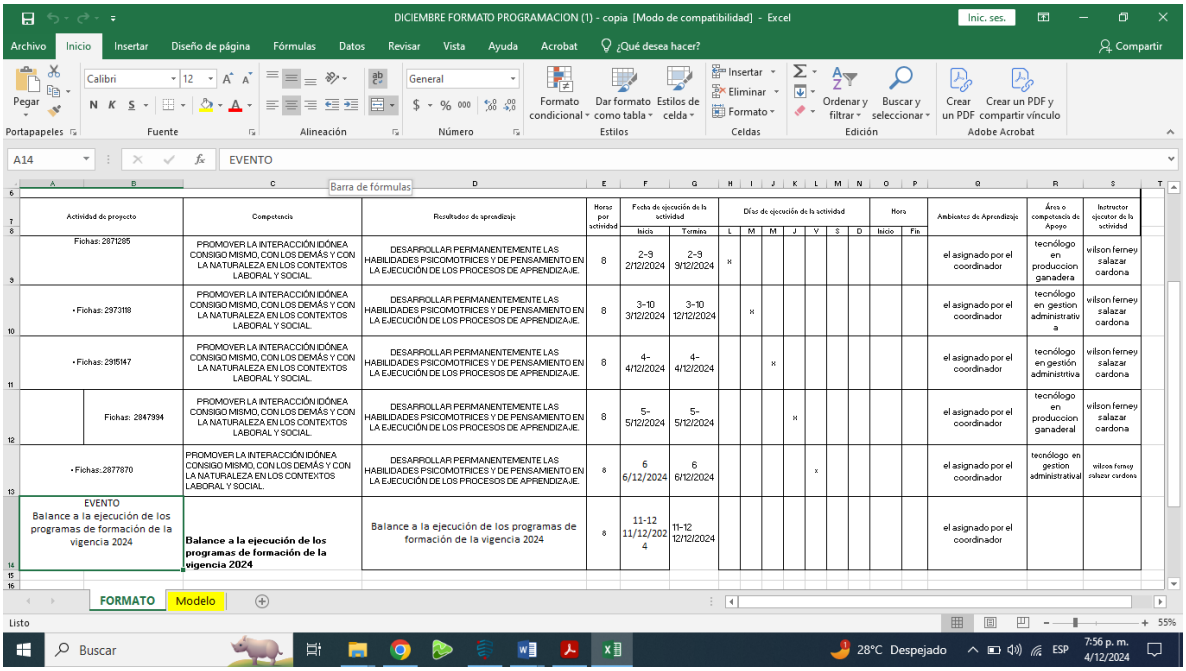
Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

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 doce días (12) días del mes de diciembre de 2024.



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



DICIEMBRE FORMATO PROGRAMACION (1) - copia [Modo de compatibilidad] - Excel

Actividad de proyecto	Competencia	Resultados de aprendizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad		Día de ejecución de la actividad							Hora		Ambientes de Aprendizaje	Área o competencia de Apoyo	Instructor ejecutor de la actividad
				Inicio	Termina	L	M	M	J	V	S	D	Inicio	Fin			
Fichas: 2871295	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	8	2-3 2/12/2024	2-3 3/12/2024	x									el asignado por el coordinador	tecnólogo en produccion ganadera	wilson ferney salazar cardona
• Fichas: 2973118	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	8	3-10 3/12/2024	3-10 12/12/2024		x								el asignado por el coordinador	tecnólogo en gestion administrativa	wilson ferney salazar cardona
• Fichas: 2915147	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	8	4-4/12/2024	4-4/12/2024			x							el asignado por el coordinador	tecnólogo en gestión administrativa	wilson ferney salazar cardona
Fichas: 2847994	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	8	5-5/12/2024	5-5/12/2024				x						el asignado por el coordinador	tecnólogo en produccion ganadera	wilson ferney salazar cardona
• Fichas: 2877870	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	8	6 6/12/2024	6 6/12/2024					x					el asignado por el coordinador	tecnólogo en gestion administrativa	wilson ferney salazar cardona
EVENTO Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024	**Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024**	Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024	8	11-12 11/12/2024	11-12 12/12/2024										el asignado por el coordinador		