



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO No:** CO1.PCCNTR.5356143 del 05 de septiembre de 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** RENE CARLOS LOBO RIAÑO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 73107260, Cartagena, Bolívar.

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LA RED DE CONOCIMIENTO TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN LIMPIA QUE ATIENDE EL CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. 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. 9. 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. 5 10. 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 11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. 12. 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



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**  
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. 13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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. 14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. 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. 16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. 19. 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. 20. 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. 21. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica. 22. Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional. 23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. 25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. 26. Desarrollar acciones de formación Titulada y transversal (virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio EL Bagre, Antioquia

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 100 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 15 DE DICIEMBRE DE 2023

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 5/04/2024

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 13.333.333

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Valor total del contrato                      | \$ 13.333.333 |
| Valor Ejecutado                               | \$ 0          |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$ 0          |
| Saldo a liberar                               | \$ 13.333.333 |

**SUPERVISOR:** ANA MILENA ARTEAGA GONZALES

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 21481989

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_\_ NO X

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que, durante el periodo de la ejecución del contrato, la contratista no cumplió con las actividades del objeto del Contrato.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**BALANCE FINANCIERO:**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

**SANCIONES:** SI\_\_\_ NO\_\_\_

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI\_X\_ NO\_\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE\_\_\_ BUENO\_ REGULAR\_\_\_ INSUFICIENTE\_\_\_

**OBSERVACIONES:** este contrato no fue ejecutado por lo tanto se realizó la liberación de los recursos asignados y se dio por terminado.

Atentamente,

*Ana Milena Arteaga*  
ANA MILENA ARTEAGA GONZALEZ  
Coordinador Académico