Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5102952
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR. 5102952 DURANTE EL PERIODO DEL 26/06/2023 AL 30/06/2023

INFORME No 1.

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	
Objeto del Contrato:	5-9502-191 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, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica Cliente.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 5102952 del año 2023	
Contratista:	EDDY NELSON CARDENAS RAMIREZ	
Valor del Contrato:	$ 22.512.891	
Fecha de inicio:	26/06/2023	
Fecha de terminación:	17/12/2023	
Número de la póliza	65-46-101037723	Vigencia: del 21/06/2023 al 22/04/2024

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:
	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:	$ 22.512.891
Pago mensual:	$ 654.445
Valor Total pagado:	$ 654.445
Saldo financiero a ejecutar:	$ 21.858.446

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	1055077428			
Valor total del aporte: $ 353.800	Salud $ 145.000	Pensiones $ 185.600	ARL $ 0	Otros: $ 23.200
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: 2605757 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2575409 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 2732165 – TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES de acuerdo a la programación establecida.	X			Listas de asistencia Registro fotográfico	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brinda Formación en el ambiente de formación Polivalente #2 y Polivalente #3	X			Registro Fotográfico	

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: Ficha: 2605757 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2575409 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 2732165 – TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES de acuerdo a la programación establecida.	X			Listas de asistencia Registro fotográfico	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta

	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						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 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	
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-práctico, de	Formación Titulada Ficha: 2605757 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION	X			Listas de asistencia Registro fotográfico	

	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.	FINANCIERA Días de ejecución: 28, 29 de junio. Actividad: Introducción al mundo de la cultura emprendedora Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Resultado de aprendizaje: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social Formación Titulada Ficha: 2575409 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Días de ejecución: 26, 27 de junio. Actividad: Introducción al mundo de la cultura emprendedora Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales. Formación Titulada					

		Ficha: 2732165 – TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES Días de ejecución: 30 de Junio. Actividad: Introducción al mundo de la cultura emprendedora Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Resultado de aprendizaje: Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.					
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. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	X			Horario Diagramado y Registro de 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	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 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: 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	Registrar las inasistencia en la plataforma sofia plus	X			Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus	

	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: Ficha: 2605757 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2575409 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 2732165 – TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES de acuerdo a la programación establecida.	X			Listas de asistencia Registro fotográfico	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta			X		Para este mes no se realizaron actividades

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	obligación.					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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta

	establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.						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 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	Pendiente la inscripción al proceso de evaluación de competencias de la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044"
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.

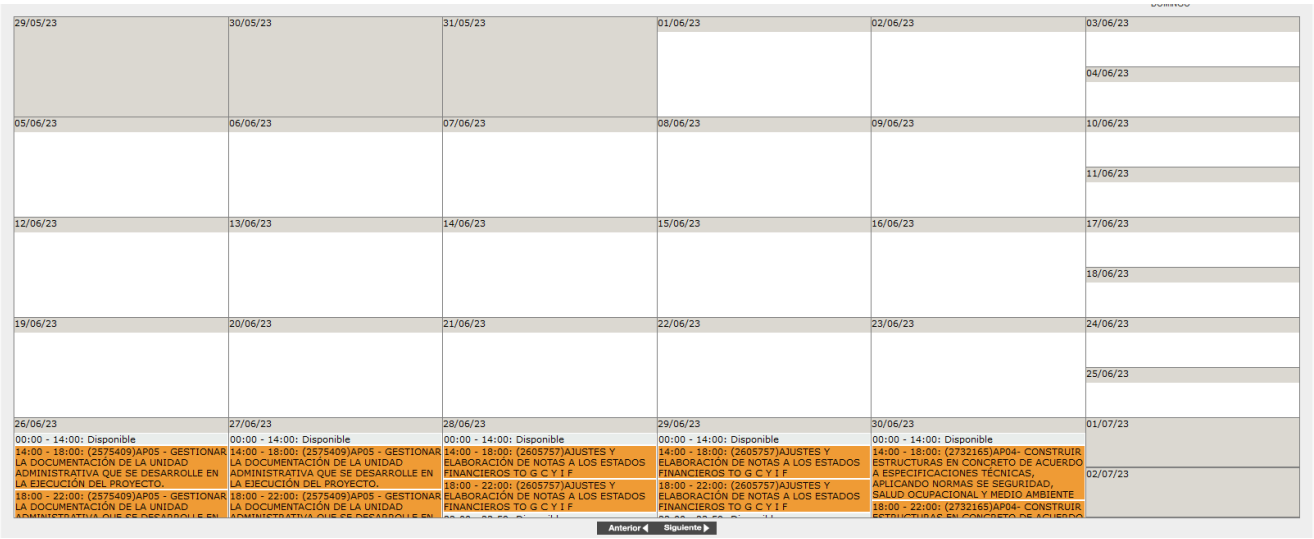
NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los veintiocho (30) días del mes de junio de 2023.

_____

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 5102952 de 2023

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS



DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
29/05/23	30/05/23	31/05/23	01/06/23	02/06/23	03/06/23	04/06/23
05/06/23	06/06/23	07/06/23	08/06/23	09/06/23	10/06/23	11/06/23
12/06/23	13/06/23	14/06/23	15/06/23	16/06/23	17/06/23	18/06/23
19/06/23	20/06/23	21/06/23	22/06/23	23/06/23	24/06/23	25/06/23
26/06/23	27/06/23	28/06/23	29/06/23	30/06/23	01/07/23	02/07/23
00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 18:00: (2575409)AP05 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE DESARROLLE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. 18:00 - 22:00: (2575409)AP05 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 18:00: (2575409)AP05 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE DESARROLLE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. 18:00 - 22:00: (2575409)AP05 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 18:00: (2605757)AJUSTES Y ELABORACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS TO G C Y I F 18:00 - 22:00: (2605757)AJUSTES Y ELABORACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS TO G C Y I F	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 18:00: (2605757)AJUSTES Y ELABORACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS TO G C Y I F 18:00 - 22:00: (2605757)AJUSTES Y ELABORACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS TO G C Y I F	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 18:00: (2732165)AP04- CONSTRUIR ESTRUCTURAS EN CONCRETO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, APLICANDO NORMAS SE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 18:00 - 22:00: (2732165)AP04- CONSTRUIR		

Anterior Siguiente