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 4927179 DURANTE EL PERIODO DEL 08/05/2023 AL 31/05/2023

INFORME No 1.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**	
Objeto del Contrato:	5-9502-216 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. Población Vulnerable.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR 4927179	
Contratista:	ERWIN DANIEL AYALA REY	
Valor del Contrato:	$ 22.643.780	
Fecha de inicio:	08/05/2023	
Fecha de terminación :	30/10/2023	
Número de la póliza	465.47-994000007538	Vigencia: del 08/05/2023 al 29/02/2024

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:	$ 22.643.780
Pago mensual:	$3.010.445
Valor Total pagado:	$ 3.010.445
Saldo financiero a ejecutar:	$ 19.633.335

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Decreto 1273			
Valor total del aporte: $	Salud $	Pensiones $	ARL $	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: 2769944-2769945-2770906	X			Listas de asistencia, registro fotográfico Guías 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	Impartir formación a las siguientes fichas: 2769944-2769945-2770906	X			Listas de asistencia, registro fotográfico	

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	
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: 2769944-2769945-2770906	X			Listas de asistencia,registro fotográfico Guia 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,	Guia de aprendizaje # 1 para los programas de Higiene y manipulación de alimentos y cocina básica	X			Guías 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.						
7	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 acorde a esta obligación			X	Para este mes el contratista no realizo actividades acordes a esta obligación.	

8	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 revisiòn	X			guías de aprendizaje,	
9	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 el contratista no realizo actividades acordes a esta obligación.	

	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 Complementaria Ficha: 2769944 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. Días de ejecución: 15,16,17,18,19 de mayo Ficha: 2769945 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. Días de ejecución: 23,24,25,26,29 de mayo Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de aprendizaje: Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos.	X			Guia de aprendizaje	

		Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones					

		según requisitos normativos y protocolos de seguridad Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido. Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas. Ficha 2770906 Cocina Básica Días de ejecución: 30 y 31 de mayo Competencia: Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. Resultados de Aprendizaje: Elaboraciòn de preparaciones de base					

		Aplicaciòn de normas Elaboraciòn de platos calientes. Manejo de materia prima. Evento: Alistamiento a la formación profesional. Días de ejecución: 8,9,10,11,12 de mayo					
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.	Envío de solicitud de complementaria Programación en sofia plus	X			Formato de solicitud. Diagrama de horario	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		

	extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.						
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X			Uso de WhatsApp	

	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	Crear rutas de aprendizaje de diferentes programas de formación titulada.				Rutas de aprendizaje	

	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: 2769944-2769945-2770906				Guia de aprendizaje	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Actividades registradas en sofia plus				Diagrama de Horario	

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.						
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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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 el contratista no realizo 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	En espera de Convocatoria para la certificación			X	Para este mes el contratista no realizo actividades acordes a esta obligación.	

	circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre 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			X	Para este mes el contratista no realizo 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 otras actividades acordes a esta obligación			X	Para este mes el contratista no realizo actividades acordes a esta obligación.	

28		Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación			X	Para este mes el contratista no realizo actividades acordes a esta obligación.	
29		Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación .			X	Para este mes el contratista no realizo 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 y uno (31) días del mes de mayo de 2023.

_____

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 4927179 de 2023

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS

08/05/23	09/05/23	10/05/23	11/05/23	12/05/23
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACION PROFESIONAL	08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACION PROFESIONAL	08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACION PROFESIONAL	08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACION PROFESIONAL	08:00 - 16:00: (NA)ALISTAMIENTO A LA FORMACION PROFESIONAL
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible
15/05/23	16/05/23	17/05/23	18/05/23	19/05/23
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2769944)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769944)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769944)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769944)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769944)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible
22/05/23	23/05/23	24/05/23	25/05/23	26/05/23
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible
	08:00 - 16:00: (2769945)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769945)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769945)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2769945)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible
29/05/23	30/05/23	31/05/23	01/06/23	02/06/23
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible		
08:00 - 16:00: (2769945)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	08:00 - 16:00: (2770906)COCINA BÁSICA	08:00 - 16:00: (2770906)COCINA BÁSICA		
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible		

Anterior Siguiente