Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
Fernando Cano Gómez
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Puerto Berrio.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR.4609907 DURANTE EL PERIODO DEL 01/10/2023 AL 31/10/2023

INFORME No 9

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	
Objeto del Contrato:	5-9502-165. Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulados y complementariamente modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 4609907	
Contratista:	NEYSLA YINETH SANCHEZ CHAVERRA	
Valor del Contrato:	39.397.559	
Fecha de inicio:	13 febrero de 2023	
Fecha de terminación:	17 de diciembre 2023	
Número de la póliza	65-46-101034035	Vigencia: del 13-02-2023 al 20-04-2024

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: 20-04-2024		
	Valor Final Póliza: $ 3.393.755.90		

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:	$ 39.397.559
Pago mensual:	$ 3.926.667
Valor Total pagado:	$ 33.245.781
Saldo financiero a ejecutar:	$ 6.151.778

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	7895212255			
Valor total del aporte: $ 464.200	Salud $ 196.400	Pensiones $ 251.400	ARL $ 16.400	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 la siguiente ficha: 2653638 de acuerdo con la programaciónestablecida. Se realizó salida Técnico al Municipio de Amalfi.	X			Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía 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	Se realizó salida Técnica con los aprendices de la formación de Manejo y aprovechamiento Forestal, ficha2653638**.** Trabajo de exposiciones de los aprendices de la formación **2653638.**	X			Evidencia fotográfica Instrumentos de evaluación. Listado de asistencia	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros	X			Registro Fotográfico	

	y en las características y requerimientos de los aprendices	ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.				Registro Fotográfico	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la siguiente ficha: 2653638 de acuerdo con la programación. Realizar salida Técnica con los aprendices de la ficha 2653638 al Municipio de Amalfi.	X			Listas de asistencia, registro fotográfico Guía 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	Se realiza planeación metodológica. Se realiza la guíade aprendizaje 2653638.	x			Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo	

	formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras						
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 asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes con la 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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	x			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación metodológica.	

	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.						
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.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus.	x			Reporte de juicios evaluativos	
9	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.	FORMACION TITULADA Ficha 2653638 MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL días de ejecución: 1, 7, 8, 11, 12, 13,14, 15, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de octubre de 2023	x			Lista asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de trabajo Planeación metodológica Planeación pedagógica	

		Actividad: DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE BOSQUES DE ACUERDO CON EL PLAN DE ESTABLECIMIENTO Y MANEJO FORESTAL Competencia Identificar condiciones, elementos características de los viveros forestales. Resultado:					

		Establecimiento de un vivero forestal con fines económicos. JORNADA DE VERIFICACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR **Días:** 2, 3, 4, 5, 6 de octubre 2023 EVENTO DE DIVULGACION EN GUARDA BOSQUES **Días:** 17, 18, 19, 20, 21 de octubre de 2023					

		Actividad: Guarda Bosques **Competencia** Proporcionar herramientas que permitan proteger y conservar los bosques. **Resultado** Formar guarda Bosques Especialistas en el cuidado y protección de los bosques.					

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 Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Envió de informe de comisión Numero 194123 de acuerdo con los desplazamientos realizados en el mes.	x			Archivo de Excel: Formato planeaciónmetodológica Horario Diagramado y Registro de Tiempos en Plataforma Sofia plus Planeación metodológica Informe de legalización	
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 con la 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			Reporte de asistencia y evidencia de trabajo en territorium	

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.	Papel utilizando medios digitales.	x			Uso de las herramientas Tecnológicas.	
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,	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Creación de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a Ruta de Aprendizaje para el programa de formación. Registro de juicios evaluativos	x			Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofia plus Plataforma Sofia plus. Reporte de Juicios evaluativos	

	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.						
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 la siguiente ficha: 2653638 de acuerdo con la programación establecida. Se realizo salida técnica con los aprendices de la ficha: 2653638 al Municipio de Amalfi.	x			Listas de asistencia Guía de aprendizaje Registro fotografico	
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 Territorium y Sofia Plus	x			Uso de la plataforma territorium	

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 con la 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. Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes con la 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 con la 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 con la 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 con la 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 con la 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 con la 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 con la obligación
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de	Para este mes no se realizaron actividades			X		Para este mes no se realizaron actividades

	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".						acordes con la obligación
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				X		Para este mes no se realizaron actividades

	plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					acordes con la 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 con la 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

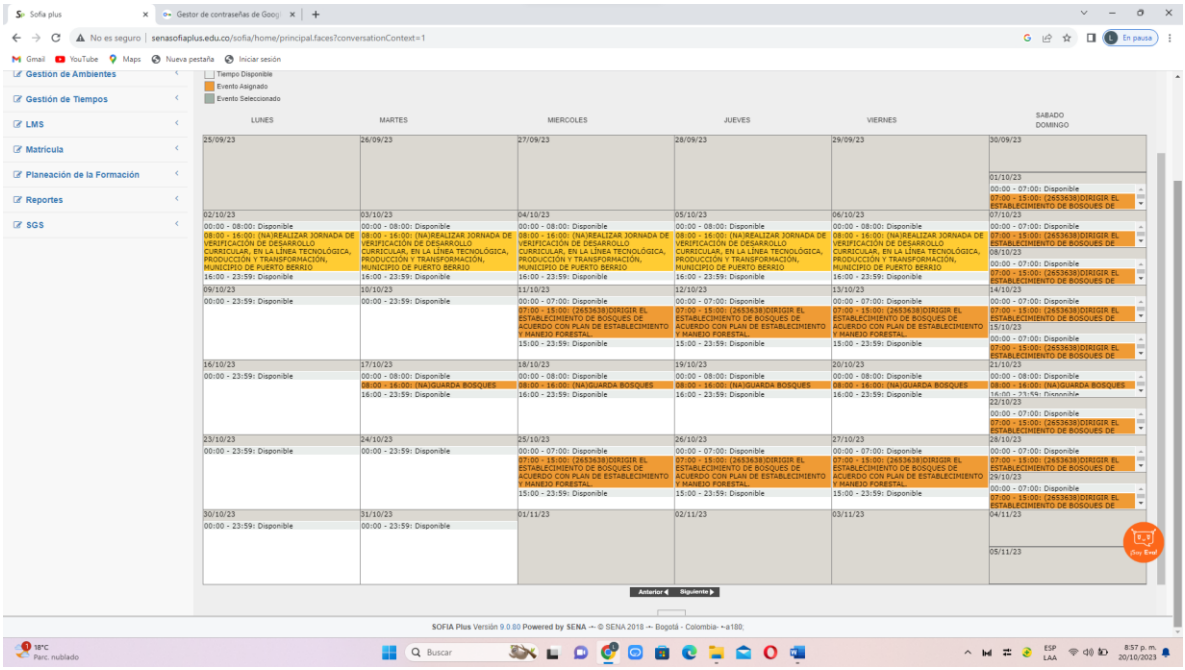
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 treinta días (31) del mes de octubre de 2023.

MAURICIO ARMANDO PEÑA BENTANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 4609907 **de 2023.**


Sofia plus
Gestor de contraseñas de Goog
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
Gmail
YouTube
Maps
Nueva pestaña
Iniciar sesión
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
Anterior
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a180;
Buscar