Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
FERNANDO CANO GOMEZ
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. 4925324 DURANTE EL PERIODO DEL 01 /12/ 2023 AL 17 / 12/ 2023

INFORME No 5.

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**	
Objeto del Contrato:	5-9502-181 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. 4925324	
Contratista:	GERMÁN RODRÍGUEZ CASTAÑEDA	
Valor del Contrato:	$ 24.083.558	
Fecha de inicio:	26/06/2023	
Fecha de terminación:	17/12/2023 11:59:00 PM	
Número de la póliza	65-46-101037586	Vigencia: del 14/06/2023 al 23/04/2024

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:	$ 24.083.558
Pago mensual:	$ 2.225.112
Valor Total pagado:	$ 24.083.558
Saldo financiero a ejecutar:	1

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	72636928			
Valor total del aporte: $ 204.600	Salud $ 196.400	Pensiones $ 0	ARL $ $ 8.200	Otros:
Es pensionado	SI: **X**	NO:		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO**:**	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**

Fiscales	SI:	NO:	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	*Inscribir aprendices en la Ruta de Aprendizaje de la ficha 2852716 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA *Evaluar aprendices la Competencia de INDUCCIÓN *Impartir formación a la ficha 2852716, TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y la competencia *APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO* resultados de aprendizaje: 01 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por	**X**			*Registro fotográfico *Registro de inasistencia *Registro de inscripción de aprendices *Guía aprendizaje Planeación pedagógica	

		la organización y el entorno 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización los días 1,4,5,6,7de diciembre 03 verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral 04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social, los días 11,12,13,14,15 de diciembre ACTIVIDADES Impartir formación en la Ficha 2852716 aplicando el mapa conceptual y el estudio de caso como técnicas de					

		Enseñanza -Aprendizaje					
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	*Usar Técnicas didácticas activas como estudio de casos y juego de roles en el proceso de enseñanza - aprendizaje. *Utilizar el Instrumento de Evaluación con Lista de Verificación en las actividades propuestas	**X**			*Registro fotográfico *Registro y de asistencia * Instrumento de Evaluación con formato de Lista de Verificación	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	El asignado por el administrador del Parque Educativo para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de los resultados de aprendizaje	**X**			Registro fotográfico del ambiente del Parque Educativo del municipio de San Roque	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	*Impartir formación a la ficha 2852716, TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y la competencia *APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL,*	X			Registro fotográfico Registro de asistencia Registro y de inasistencia del aprendiz	

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO resultados de aprendizaje: 01 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización los días 1,4,5,6,7de diciembre 03 verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral 04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social, los días 11,12,13,14,15 de					

		diciembre ACTIVIDADES Impartir formación en la Ficha 2852716 aplicando el mapa conceptual y el estudio de caso como técnicas de Enseñanza -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	Elaborar la guía de aprendizaje sobre la Inducción Usar Técnicas didácticas activas como estudio de casos y juego de roles en el proceso de enseñanza - aprendizaje en la Competencia *Atención al Cliente* desarrollo de la Guía de Aprendizaje Identificar los tipos de Clientes utilizando la técnica de enseñanza –aprendizaje: juego de roles con puesta en escena	**X**			* Registro fotográfico) *Guía Aprendizaje (Inducción	

	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 a esta 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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el Drive para su revisión por el Supervisor	**X**			*Guía Aprendizaje * Planeación pedagógica	

	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.	Se realizó registro de evaluación de juicios de aprendizaje evaluativos para la ficha 2858574 en Sofia Plus	**X**			Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2858574	

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.	*****Inscribir aprendices en la Ruta de Aprendizaje de la ficha 2852716 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA *Evaluar aprendices la Competencia de INDUCCIÓN *****Impartir formación a la **ficha 2852716, TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y la competencia** *APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO* **resultados de aprendizaje: 01 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización** los días 1,4,5,6,7de diciembre	**X**			*Registro de asistencia y fotográfico *Guía de aprendizaje * Formato Instrumento de evaluación con lista de Verificación *Planeación metodológica *Horario diagramado *Reporte *Reporte de horas ejecución instructor gistro de tiempo *Registro inscripción de aprendices*Reporte de juicios evaluativos *Formato de asistencia *Registro de inasistencia de aprendiz	

		03 verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral **04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social,** los días 11,12,13,14,15 de diciembre ACTIVIDADES **Impartir formación en la Ficha 2852716 aplicando el mapa conceptual y el estudio de caso como técnicas de Enseñanza -Aprendizaje**					

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. * Bajar el horario Diagramado y el Registro de tiempos de la Plataforma Sofia Plus *Subir los informes mensuales de Ejecución, y Supervisión contractual, como también la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el Supervisor. *Pagar la Seguridad Social del correspondiente al mes de noviembre de 2023	**X**			*Planeación Metodológica *Horario Diagramado *Registro de tiempos en la plataforma de Sofia Plus Registro inasistencia *Formatos de Ejecución y Supervisión del Contrato *Planilla pagada 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.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales	**X**			Uso de la plataforma, herramientas digitales y medios electrónicos: *Reporte de ejecución de horas Instructor * Inscripción de aprendices en la plataforma Sofia Plus	
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	*Se realizó la evaluación de la ficha 2834157 Atención al Cliente	**X**			*Reporte de juicios evaluativos	

	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.						
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 ficha 2852716, TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y la competencia *APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO* resultados de aprendizaje: 01 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes	**X**			*Registro fotográfico. *Guías de Aprendizajes *Formato de asistencia	

		y programas establecidos por la organización y el entorno 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización los días 1,4,5,6,7de diciembre 03 verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral 04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social, los días 11,12,13,14,15 de diciembre ACTIVIDADES Impartir formación en la Ficha 2852716 aplicando el mapa conceptual y el estudio					

		de caso como técnicas de Enseñanza -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.	Verificar el reporte de horas de Instructor Consultar inscripción de aprendices seleccionados en Sofia Plus	**X**			* Reporte de horas ejecución Instructor programadas en 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	Para este mes no se realizaron actividades			**X**		Para este mes no se realizaron

	Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	acordes a esta obligación.					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 este mes no se realizaron actividades			**X**		Para este mes no se realizaron

	para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	acordes a esta obligación					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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			**X**	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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".						
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**		**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.

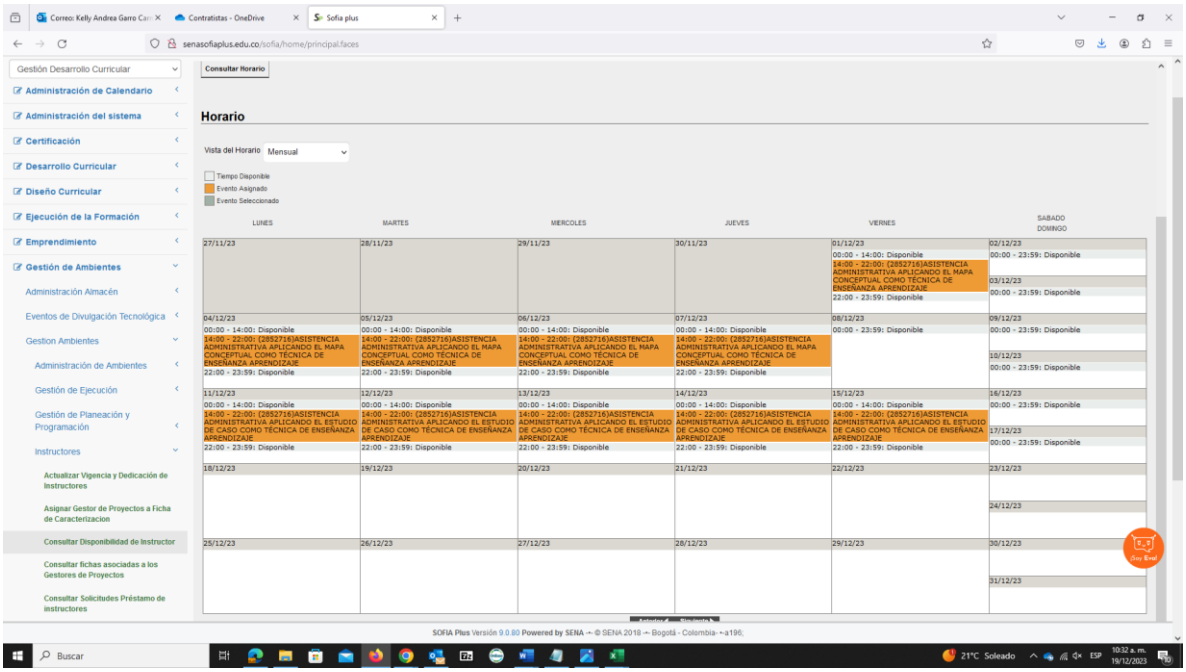
NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los dies y siete (17)días del mes de diciembre de 2023.

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

Supervisor Contrato 4925324 de 2023

COORDINADOR ACADEMICO


Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
Administración de Calendario
Administración del sistema
Certificación
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestión de Planeación y Programación
Instructores
Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores
Asignar Gestor de Proyectos a Ficha de Caracterizacion
Consultar Disponibilidad de Instructor
Consultar fichas asociadas a los Gestores de Proyectos
Consultar Solicitudes Préstamo de instructores