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.5836908 DURANTE EL PERIODO DEL 01/03/2024 AL 31/03/2024

INFORME No 02.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**	
Objeto del Contrato:	5_9502_150 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la linea tecnológica cliente , modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5836908	
Contratista:	LEONEL ROJAS CORREA	
Valor del Contrato:	$46.292.816	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	12/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101043236	Vigencia: del 01/02/2024 al 20/04/2025

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:	$ 46.292.816
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 8.782.238
Saldo financiero a ejecutar:	$ 37.510.578

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	69256082			
Valor total del aporte: $ 563700	Salud $ 223300	Pensiones $ 285900	ARL $ 18700	Otros: 35800
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	Apoyo a formación Complementaria en: HIGIENE Y MNIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 2916239, de acuerdo a la programación establecida. COMPLEMENTARIA en MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS: Ficha 2922490 COMPLEMENTARIA en ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS: Ficha 2933073 COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS: Ficha 2933450 COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. Ficha 2950517	x			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	Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación	x			Material de estudio, Registro fotográfico	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar formación en el ambiente de formación Sena	X			Registro Fotográfico	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Apoyo a formación Complementaria en: HIGIENE Y MNIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 2916239, de acuerdo a la programación establecida. COMPLEMENTARIA en MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS: Ficha 2922490 COMPLEMENTARIA en ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS: Ficha 2933073 COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS: Ficha 2933450	X			Registro fotográfico Guía de aprendizaje	

		COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.: Ficha 2950517					
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	Se elaboró guía de aprendizaje	X			Guía de Aprendizaje	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje						
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.	Se elaboró guía de aprendizaje	x			Guía de Aprendizaje	
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 carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la	Apoyo a formación Complementaria en: HIGIENE Y MNIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 2916239, de acuerdo a la programación establecida el día 01 de marzo de 2024	x			registro fotográfico	

	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.	Competencias: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Acatar la normatividad para el manipulador de alimentos según legislación vigente Resultados de aprendizaje: Valorar las buenas prácticas higiénicas en áreas relacionadas con la producción de alimentos Identificar la normativa y requerimientos relacionados con la manipulación de alimentos Reconocer las técnicas higiénico sanitarias en las etapas del proceso de producción de alimentos Identificar los componentes del plan de saneamiento en un servicio de alimentos. COMPLEMENTARIA en MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS: Ficha 2922490 el día 04 de marzo de 2024 Competencias: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.					

		Acatar la normatividad para el manipulador de alimentos según legislación vigente Resultados de aprendizaje: Valorar las buenas prácticas higiénicas en áreas relacionadas con la producción de alimentos Identificar la normativa y requerimientos relacionados con la manipulación de alimentos Reconocer las técnicas higiénico sanitarias en las etapas del proceso de producción de alimentos Identificar los componentes del plan de saneamiento en un servicio de alimentos. COMPLEMENTARIA en ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS: Ficha 2933073, los días 05, 06, 07, 08, 11 del mes de marzo de 2024. Competencias: Elaborar alimentos de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente					

		Alistar materia prima de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente. Mezclar materias primas y/o premezclas, de acuerdo a formulación y proceso. Acondicionar masas y batidos de acuerdo a especificaciones de producto y proceso. Aplicar tratamientos térmicos, a productos acondicionados, según especificaciones de proceso y normatividad. Decorar productos acondicionados, según especificaciones de proceso y normatividad. Resultados de aprendizaje: Mezclar materias primas y/o premezclas, de acuerdo a formulación y proceso Acondicionar masas y batidos de acuerdo a especificaciones de producto y proceso.					

		COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS: Ficha 2933450 los días 12, 13, 14, 15, 18 del mes de marzo de 2024. Competencias: Elaborar productos de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normatividad vigente. Mezclar materias primas de acuerdo con formulación y procedimientos establecidos. Aplicar tratamientos térmicos a productos acondicionados, según especificaciones del proceso y normatividad vigente. Obtener presentación final de productos terminados según especificaciones del proceso. Resultados de aprendizaje: Verificar las características fisicoquímicas del producto final de acuerdo a los criterios Técnicos establecidos. Registrar la información de los procesos de elaboración de tortas y batidos esponjosos de acuerdo con la normatividad y parámetros de la empresa.					

		Alistar materias primas, insumos, equipos y utensilios de acuerdo con la orden de Producción y las especificaciones del proceso. Procesar tortas y batidos esponjosos de acuerdo con las especificaciones del proceso y producto. COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.: Ficha XX EN TRAMITE XXXXXXXXXXXXXXXX, los días 19, 20, 21, 22, 26,27 del mes de marzo de 2024. Competencias: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar las buenas prácticas de manufactura en los procesos productivos según legislación vigente. Resultados de aprendizaje: Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos.					

		Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria.					
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.	x			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices,	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación

	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	Registro de asistencia a través de sesión de manera presencial.	x			Lista de asistencia y material fotográfico.	
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			buenas prácticas ambientales sesión en línea a través de Whatsapp	
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	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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.	Apoyo a formación Complementaria en: HIGIENE Y MNIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 2916239, de acuerdo a la programación establecida. COMPLEMENTARIA en MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS: Ficha 2922490 COMPLEMENTARIA en ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS: Ficha 2933073 COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS: Ficha 2933450 COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.: Ficha 2950517	X			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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofía plus.	X			Sofía 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 Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial.	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	fortalezcan la formación del aprendiz.						
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 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 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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".						
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 Agro empresarial 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 treinta y uno (31) días del mes de marzo de 2024.

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5836908 de 2024