Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
FERNANDO CANO GOMEZ
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. 5826461 DURANTE EL PERIODO DEL 1/04/2024 AL 30/04/2024

INFORME No 1.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
Objeto del Contrato:	5_9502_065 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial programa CAMPESENA en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 5826461	
Contratista:	ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	
Valor del Contrato:	$ 44´655.450	
Fecha de inicio:	1/02/2024	
Fecha de terminación:	30/11/2024	
Número de la póliza	65-46-101042893	Vigencia 05/04/2025

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: 05/04/2025		
	Valor Final Póliza: $ 4,465,545.00		

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:	$ 44´655.450
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 13´396.635
Saldo financiero a ejecutar:	$ 31´258.815

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	7916596558			
Valor total del aporte: $ 242.000	Salud $ 223.300	Pensiones $	ARL $ 18.700	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 parcial mente**	**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	Coordinar las matrículas de formación titula y complementaria. Participar de reunión con el subdirector.				Listados de asistencia; pantallazos reunión.	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Elaboración de guías de aprendizaje.				Guías de aprendizaje.	
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 del punto vive digital, parque educativo y colegio de la vereda San Francisco, perteneciente al municipio de Yondó.				Registro fotográfico.	

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Gestión de la formación titulada "Tecnólogo en producción ganadera" y complementaria.				Listados y fotos.	
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	Diseñar guías de aprendizaje. Guía de aprendizaje y material de formación.				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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	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						
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 del contrato para su revisión.				Guía de aprendizaje. Planeación pedagógica.	
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.	Juicios evaluativos de la ficha 2918503, 2948782.					Exel de juicios evaluativos.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral	**Formación en:** Emprendedor en apicultura.					Listados de asistencia.

	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.	**Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental. **Resultados de competencia:** Acondicionar área de producción apícola con base en los parámetros técnicos. **Ficha: 2948792** **Días de ejecución:** 1,2,3,4,5,12,15,16,17,18,19,22, 23,24,25,26,29,30/04/2024. **Formación en:** Manipulación de alimentos: **Competencia:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados de competencia:** Elegir un alimento y elaborar una lista de chequeo para verificar el acatamiento de la legislación sanitaria vigente para el manipulador de alimentos en los procesos de					

		almacenamiento y comercialización. **Ficha: 2972815** **Días de ejecución:** 8,9/04/2024. **Ficha: 2972819** **Días de ejecución:** 10,11/04/2024.					
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, correspondiente al mes de enero.				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.					

12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.				Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.	
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 didácticos.				Uso de la plataforma Sofia Plus y Herramientas Digitales.	
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,	Ruta de aprendizaje y juicios evaluativos de a ficha 2918503 y 2948782.				Archivo en Exel de juicios evaluativos y pantallazos en pdf de generación de ruta de aprendizaje.	

	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.	**Formación en:** Emprendedor en apicultura. **Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental. **Resultados de competencia:** Acondicionar área de producción apícola con base en los parámetros técnicos. **Ficha: 2948792** **Días de ejecución:** 1,2,3,4,5,12,15,16,17,18,19,22, 23,24,25,26,29,30/04/2024. **Formación en:** Manipulación de alimentos:				Listas de asistencias. Registros fotográficos. Guía de aprendizaje.	

		Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados de competencia:** Elegir un alimento y elaborar una lista de chequeo para verificar el acatamiento de la legislación sanitaria vigente para el manipulador de alimentos en los procesos de almacenamiento y comercialización. **Ficha: 2972815** **Días de ejecución:** 8,9/04/2024. **Ficha: 2972819** **Días de ejecución:** 10,11/04/2024.					
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	Registro de aprendices en la plataforma Sofia plus y consulta de diseños curriculares de titulada y complementaria.				Aprendices registrados en Sofia plus. Diseños curriculares descargados.	

	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.					
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.					
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.					
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.					

21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	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.					
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.					
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.					
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	Aportar certificado de la norma de competencia.				Norma de competencia laboral.	

	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".						
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Promocionar la tecnología en "Producción ganadera" Para el municipio de Yondó (Antioquia). Promocionar formación complementaria.				Fotos, banner publicitario y listados de asistencia.	
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.					
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	programa de formación y el objeto contractual.						
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.					

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

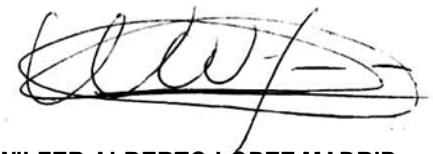
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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.

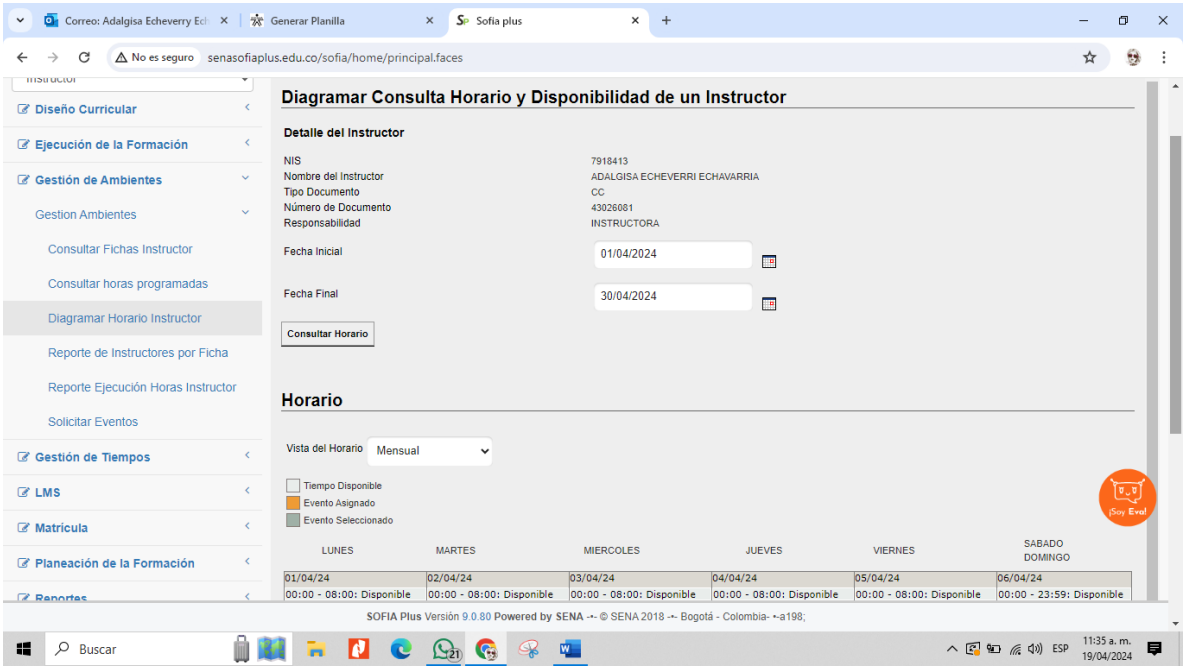
NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

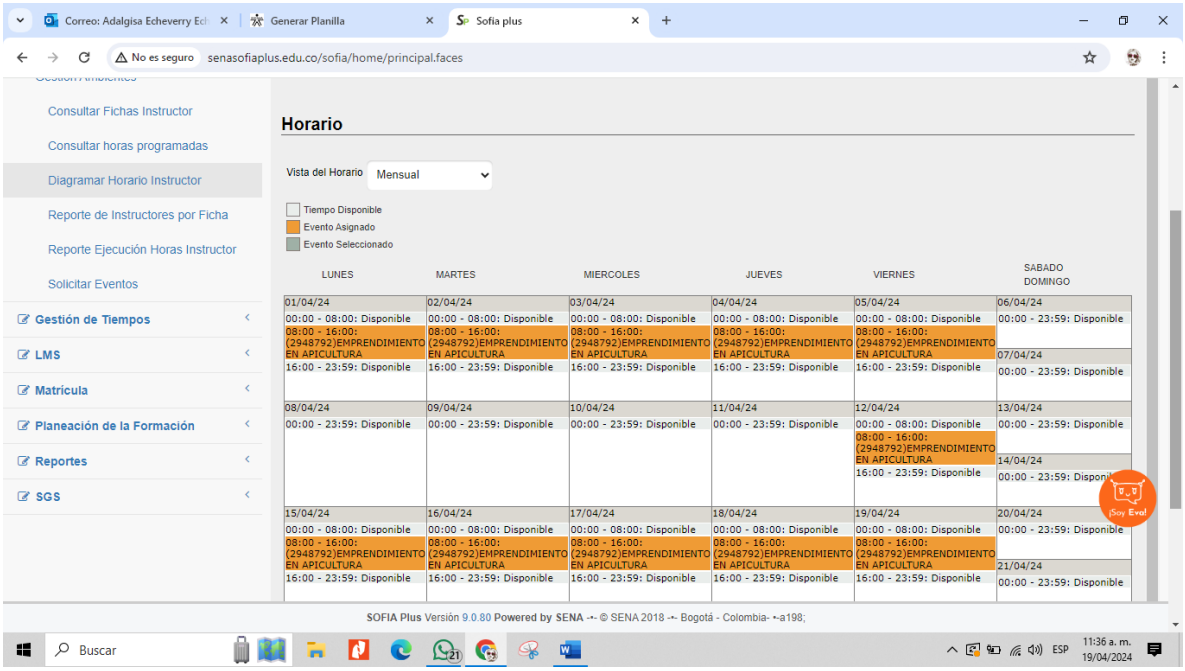
Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.

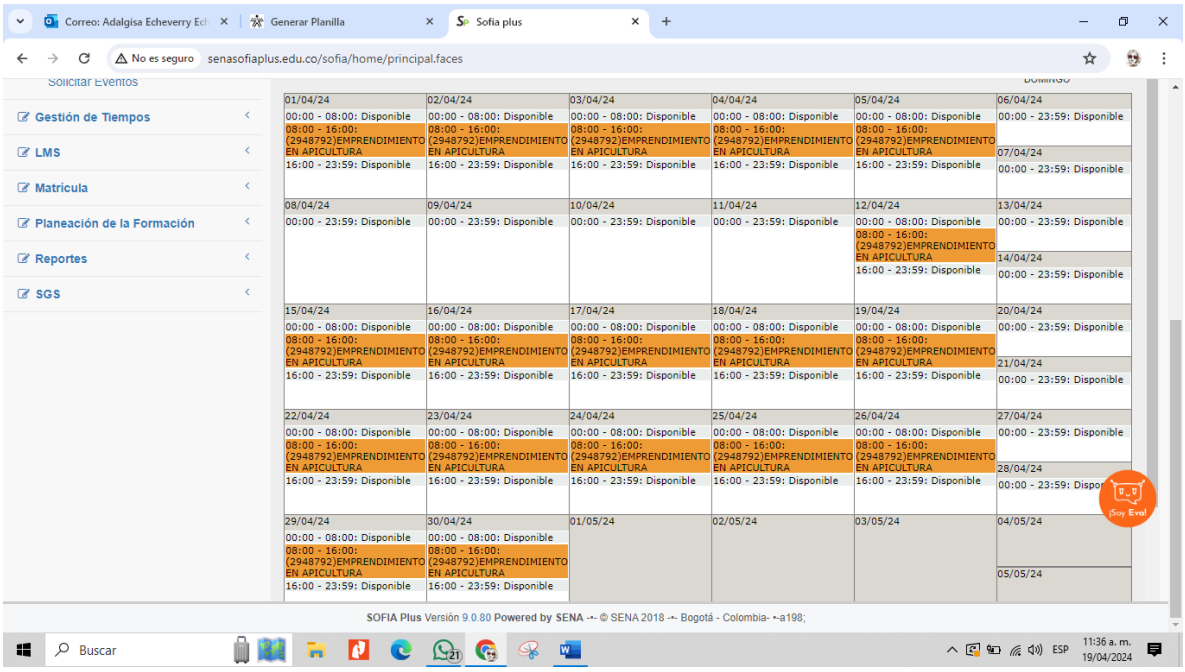


WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 5826461 de 2024

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS




Correo: Adalgisa Echeverry Ed
Generar Planilla
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
Buscar
ESP
11:36 a. m.
19/04/2024


Correo: Adalgisa Echeverry Ed
Generar Planilla
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
Buscar
ESP
11:36 a. m.
19/04/2024