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.5830550 DURANTE EL PERIODO DEL 01/02/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 01

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**	
Objeto del Contrato:	OBJETO: "5_9502_274 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa vulnerables en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial".	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5830550	
Contratista:	LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA	
Valor del Contrato:	$46.441.668	
Fecha de inicio:	01/02/2024	
Fecha de terminación:	12/12 /2024	
Número de la póliza	65-46-101043072	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:	$ 46.441.668
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 0
Saldo financiero a ejecutar:	$ 41.976.123

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	DECRETO 1273 DE 2018			
Valor total del aporte: $ 0	Salud $ 0	Pensiones $ 0	ARL $ 0	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:	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	Inducción y reinducción a la formación profesional integral vigencia 2024 Impartir formación a las siguientes fichas: 2909871,2909894,2909899 de acuerdo a la programación establecida				Lista de asistencia, registro fotográfico y guía de aprendizaje	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de				Seleccionar y enseñanza programas de formación y enfoque metodológico adoptado	

	formación y el enfoque metodológico adoptado	formación y el enfoque metodológico adoptado					
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.				Registro Fotográfico	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Inducción y reinducción a la formación profesional integral vigencia 2024 Impartir formación a las siguientes fichas: 2909871,2909894,29098 9				Lista de asistencia, registro fotográfico y 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación					

	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						
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, enel reconocimiento de aprendizajes previos y	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación					

	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						
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 delproyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del	Actualización de la carpeta de por el supervisor de contrato para su revisión evidencias dispuesta en el drive				Guía de aprendizaje	

	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 losaprendices 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.					
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de	**Formación complementaria: SERVICIO AL CLIENTE** **Ficha:** 2909871 Días de ejecución: 12,13,14,15 y 16 de febrero 2024. **Competencia:**				Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje	

	actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social,que le permitan a lapersona actuar críticay creativamente enlos contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa **Resultado de aprendizaje:** Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización 32h Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h **Formación complementaria:** ELABORACION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES. **Ficha: 2909879** Días de ejecución: 19,20,21,22 y 23 de febrero 2024.					

		Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. **Resultado de aprendizaje:** Preparar la información para la elaboración de textos de acuerdo con la estructura organizacional, normatividad vigente y políticas institucionales. Estructurar documentos organizacionales según normas técnicas y parámetros de digitación. Revisar el proceso de elaboración de documentos organizacionales según las políticas de la organización y normas técnicas					

		Ajustar el proceso de elaboración de los documentos organizacionales de acuerdo con las acciones de mejora identificadas. **Formación complementaria:** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. **Ficha: 2909894.** Días de ejecución: 26,27,28,29 y 1 de marzo 2024 **Competencia**: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.					

		Resultado de aprendizaje: - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.					

		- Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora .					
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	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista				Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus	

	soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.					
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales				Uso de la plataforma Territorium y las plataformas digitales	

	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.						
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	En el presente mes se desarrollaron actividades de formación para garantizar la calidad en el proceso formativo en el programa: Servicio al Cliente, Elaboración de documentos de la organización y				Registro de tiempo (Sofia plus)	

	formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previosy comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en elregistro de la información.	Comportamiento emprendedor, para las fichas: 2909871,2909879 y 2909894					
15	Desarrollar acciones de formación Tituladay Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación	Impartir formación a las siguientes fichas: 2909871,2909879,2909894 de acuerdo a la programación establecida.				Lista de asistencia, registro fotográfico y Guía de aprendizaje	

	establecida por el supervisor del contrato.						
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con surol, 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				Actividades programas y evaluada en plataforma Territorium y Sofia plus.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidaddel Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					
18	Participar en la generación y desarrollo de	Para este mes no se realizaron actividades					

	proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	formación del aprendiz.						
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidade de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					
22	Brindar apoyo técnicoa 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 deformación necesarias para la	Para este mes no se realizaron actividades					

	ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en larecepción de estos y evaluación de proveedores.	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 PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	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.					
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente deacuerdo	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción						
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.					
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 Veintinueve (29) días del mes de febrero de 2024.



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5830550 de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98651638 el día 21/03/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98651638 realizó el día 17/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98651638 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -