Puerto Berrio, Antioquia

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR.5833640 DURANTE EL PERIODO DEL 01/04/2024 AL 30/04/2024.

INFORME No 02.

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO	
Objeto del Contrato:	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.5833640	
Contratista:	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	
Valor del Contrato:	$38.850.241	
Fecha de inicio:	22/03/2024	
Fecha de terminación:	12/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101045348	Vigencia: del 22/03/2024 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:	$ 38.850.241
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 5.805.208
Saldo financiero para ejecutar:	$ 33.045.033

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Decreto 1273 del 2018			
Valor total del aporte: $	Salud $	Pensiones $ 0	ARL $	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	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.	Impartir formación complementaria en la ficha # 2954931 manipulación higiénico sanitaria de alimentos. Impartir formación complementaria en las fichas #2954927, 2954930, ,2967543, 2967557, 2967575, 2967580, 2967649, 2967656 higiene y manipulación de alimentos Impartir formación complementaria en la ficha # 2967622 cocina básica nivel 1	X			Registro fotográfico, lista de asistencia, informe programa de formación complementaria.	

2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	En todos los cursos de Manipulación de alimentos se les enseño identificar los riesgos de contaminación de los alimentos de acuerdo con tipo de alimento y prácticas de manipulación. Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en "Cocina Básica – Nivel 1" sobre el manejo de cuchillo, pisado de verduras, manejo de carnes frías y queso; para obtener como resultado una tabla de queso y carnes frías. De acuerdo con la programación establecida. Metodología participativa en lluvia de ideas. Trabajo de exposiciones de los aprendices.	X			Registro fotográfico	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en	Los asignados por la coordinación académica	X			Registro Fotográfico (Clases presenciales en el	

	los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje. Brinda Formación en el ambiente de formación.				ambiente).	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación complementaria en la ficha # 2954931 manipulación higiénico sanitaria de alimentos. Impartir formación complementaria en las fichas #2954927, 2954930, ,2967543, 2967557, 2967575, 2967580, 2967649, 2967656 higiene y manipulación de alimentos Impartir formación				Listas de asistencia, registro fotográfico	

		complementaria en la ficha # 2967622 cocina básica nivel 1 De acuerdo con la programación establecida					
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,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión..	X			Listas de asistencia registro fotográfico Horario diagramado Guía de aprendizaje	

	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.	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 convivencia social, que le permitan a la	**Formación complementaria:** ficha # 2954931 manipulación higiénico sanitaria de alimentos. **Dia de ejecución:** 4 de abril **Competencia:** 260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del	X			Registro fotográfico, lista de asistencia y guía de aprendizaje	

	persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	mincomercio, industria y turismo). **Resultados de aprendizaje:** mantener presentación personal acorde al tipo de actividad que realiza, de acuerdo con los requerimientos de la norma. aplicar normas y técnicas higiénico-sanitarias en la preparación, transporte, comercialización y distribución de alimentos. **Formación complementaria:**					

		Fichas #2954927, 2954930, ,2967543, 2967557, 2967575, 2967580, , 2967649, 2967656 Higiene y manipulación de alimentos **Días de ejecución:** 1,2,3,4,5,8,9,10,11,12,15,16, 24,25, 26,29,30 de abril **Competencia:** 290801023 manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje:** **Ra1:** Identificar los riesgos de contaminación de los					

		alimentos de acuerdo con tipo de alimento y prácticas de manipulación. **Ra2**: Reconocer los peligros asociados a la salud pública de acuerdo con la fuente de contaminación de los alimentos. **Ra3**: aplicar las buenas prácticas de manufactura en la producción, transporte, preparación y servicio de alimentos, según normativa. **Ra4**: implementar mejoras en la aplicación de las buenas prácticas de manufactura en las cadenas de producción, transporte, preparación y servicio de					

		alimentos, de acuerdo con diagnóstico. **Formación complementaria:** Ficha # 2967622 cocina básica nivel 1 **Dia de ejecución:** 17,18,19,20,22 de abril **Competencia:** 260201008 controlar el manejo de las materias primas conforme a parámetros de calidad y rentabilidad. (equivale a la norma nts usna 003 del mincomercio,					

		industria y turismo). **Resultados de aprendizaje:** **Ra1:** Almacenar materias primas teniendo en cuenta aplicar correctivos en los métodos de conservación. **Ra2:** Elaborar preparaciones básicas de acuerdo con la receta estándar, de acuerdo con los requerimientos del servicio, logrando así los estándares establecidos por la empresa.					

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. Se realizó el pago de la seguridad social del mes de marzo No. 4548302191	X			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica	
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..					
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 cumplimientodel Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	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, garanticenla calidad de la información y su coherencia con elproceso 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,	Realizar las solicitudes, inscripción y matriculas y registrar juicios evaluativos a los aprendices de la formación complementaria. **De acuerdo con la programación establecida.**				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 complementaria en la ficha # 2954931 manipulación higiénico sanitaria de alimentos. Impartir formación complementaria en las fichas #2954927, 2954930, ,2967543, 2967557, 2967575, 2967580, 2967649, 2967656 higiene y				Listas de asistencia, registro fotográfico	

		manipulación de alimentos Impartir formación complementaria en la ficha # 2967622 cocina básica nivel 1					
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					
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, 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	Para este mes no se					

	de etapa práctica establecidas institucionalmente.	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.						
25	Aportar certificado deaprobación o la evidenciade inscripción efectiva alproceso de evaluación de competencias de lasnormas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASEEN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENT ARFORMACIÓN	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	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 Mine	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	ro Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.						
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 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.					

	condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.						

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 (29) días del mes de febrero de 2024.



Juan David Valencia Trujillo
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5737171 de 2024
Coordinador de programas especiales.