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.5830331 DURANTE EL PERIODO DEL 01/07/2024 AL 31/07/2024

INFORME No 6

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**	
Objeto del Contrato:	5_9502_192 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5830331	
Contratista:	MARLON IVANOK FRANCO CARPIO	
Valor del Contrato:	$ 44.506.598	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	30/11/2024	
Número de la póliza	65-46-101043115	Vigencia: del 02/02/2024 al 04/05/2025

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:	$ 44.506.598
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 26.644.418
Saldo financiero a ejecutar:	$ 17.862.180

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	78089562			
Valor total del aporte: $ 554.600	Salud $ 223.400	Pensiones $ 286.000	ARL $ 9.400	Otros: $35.800
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:x	SI:	NO:x	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:x	SI:	NO:x	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	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 a la ficha **2803484 - 3002645**, de acuerdo a la programación establecida.	X			Lista de asistencia. 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 ADSO ficha: 2803484 Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y Metodologías de desarrollo. ADSO ficha: 3002645. Identificar los requerimientos y necesidades informáticas de una empresa del sector, de acuerdo con las características del hardware, software y la diagramación de cada proceso.	X			Evidencias de aprendizaje. Instrumentos de evaluación. Talleres prácticos.	

3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar formación el ambiente Polivalente # 4 en la Subsede de Cisneros.	X			Registro Fotográfico. Programación de ambientes.	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la ficha **2803484 - 3002645**, de acuerdo a la programación establecida.	X			Lista de asistencia. Registro fotográfico. 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 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 Nº 12. ficha: 2803484 Resultado de aprendizaje: • Crear un modelo de base de datos con base a los requerimientos del cliente. • Manipular datos en el Sistema Administrador de Bases de Datos (SMBD).. Se elaboró guía de aprendizaje Nº 1. ficha: 3002645 Resultado de aprendizaje: • Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir. • Recolectar información del software a construir de acuerdo con las necesidades del cliente.	X			Guía de aprendizaje. Proyecto formativo. (formato de Sofia plus)	

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 realizan actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizan actividades acorde 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 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 evidencia dispuesta en el drive por el supervisor del contrato para su revisión.	X			Guía de aprendizaje. Planeación pedagógica	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en	Para este mes no se realizan actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizan actividades acorde a esta obligación

	cada fase y/o competencia del proceso de formación.						
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.	Formación TECNOLOGÍA ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Ficha: 2803484 Actividad: Construir la Base de Datos, interfaz del usuario y la codificación de los módulos a partir del informe del diseño y la investigación aplicada a nuevos procesos de software. Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo Resultado de aprendizaje: • Crear un modelo de base de datos con base a los requerimientos del cliente. • Manipular datos en el Sistema Administrador de Bases de Datos (SMBD).Día de ejecución: Ficha: 3002645 Actividad: Identificar los requerimientos y necesidades informáticas de una empresa del sector, de acuerdo con las características del hardware, software y la diagramación de cada proceso. Competencia: - Establecer requisitos de la solución de software de	X			Lista de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Instrumentos de evaluación. Plan de trabajo concertado	

		acuerdo con estándares y procedimiento técnico. Resultado de aprendizaje: • Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir. • Recolectar información del software a construir de acuerdo con las necesidades del cliente. Lunes: 1, 8, 22, 29 Julio 2024. Martes: 2, 6, 16, 23, 30 Julio 2024. Miércoles: 3, 10, 17, 24, 31 Julio 2024. Jueves: 4, 11, 18, 25, Julio 2024. Viernes: 5, 12, 19, 26 Julio 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.	Enviar formato de planeación metodológica. Subir Informe mensual de ejecución contractual con planilla de pago del aplicativo sí contratista en la plataforma Secop II en Fechas establecidas por el supervisor. Se realizó pago de Seguridad Social del mes correspondiente.	X			Archivo en Excel: formato de planeación metodológica. Horario diagramado. Planilla de pago de Seguridad Social del mes correspondiente.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	En este Mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		En este Mes no se realizaron actividades

	extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices						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.	Minimizar el uso papel utilizando los medios digitales.	X			Uso de plataforma y herramientas digitales OneDrive	
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	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			x		En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.

	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.	Orientar formación a la Ficha: 2803484 - 3002645, de acuerdo a la programación establecida.	X			Lista de asistencia. Registro fotográfico. Guía de 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.	Actualización del portafolio de evidencias en el Drive	X			Actividades programadas y evaluadas en el drive	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.

18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Proyecto SGPS-12661-2024"ORELLANAS SOSTENIBLES: INTEGRACIÓN AGRONÓMICA, ECONÓMICA CON CAMPESINOS PRODUCTORES DE PANELA EN EL BAJO NORDESTE". Requerido por la Dirección de Formación profesional.	X			Fotografías de visita a posible proyecto Orellanas Sostenibles.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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 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"	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.

26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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.	En este mes no se realizaron actividades acordes a la obligación.			X		En este mes no se realizaron actividades acordes a la 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:		

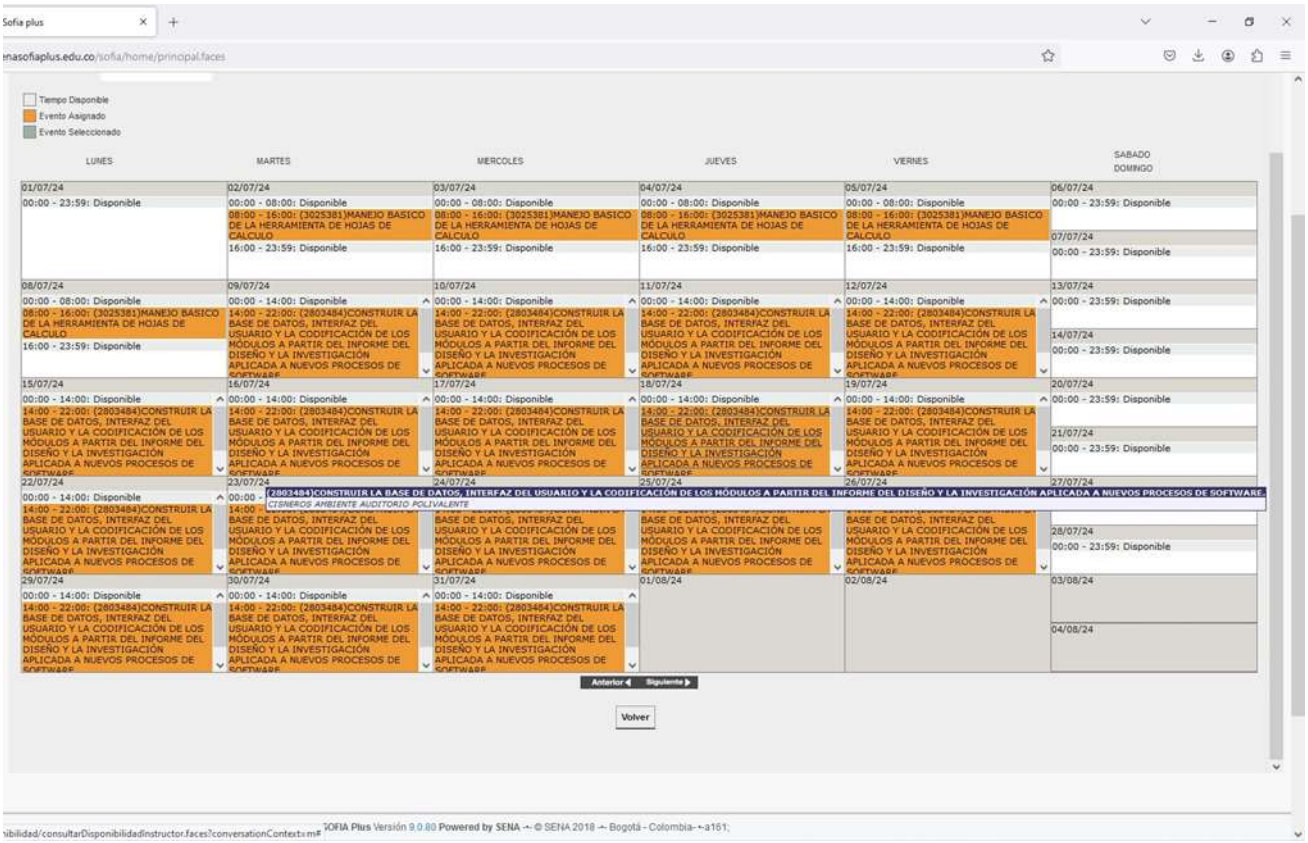
8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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 un (31) días del mes de Julio de 2024.

Firmado digitalmente por MAURICIO ARMANDO PEÑA
Fecha: 2024.08.05 20:35:36 -05'00'

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5830331 de 2024


Sofia plus
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
Anterior
Siguiente
Volver