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.5820792 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor (a)	**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**	
Objeto del Contrato:	5_9502_078 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE MANERA TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINEROAGROEMPRESARIAL.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5820792	
Contratista:	**MARICELA ESCOBAR DÍAZ**	
Valor del Contrato:	$ 46.441.668	
Fecha de inicio:	01/02/2024	
Fecha de terminación:	12/12/2024	
Número de la póliza	6546101042819	Vigencia: del 01/02/2024 al 15/04/2025

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:	$ 1.789.218
Valor Total pagado:	$ 46.441.668
Saldo financiero a ejecutar:	0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	9477883218			
Valor total del aporte: $ 552,700	Salud $ 223,300	Pensiones $ 285.800	ARL $ 43,600	Otros:
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:X
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO: X

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 siguiente ficha 3091287 y 3133167 de acuerdo a la programación establecida.	X			Listas de asistencia, registro fotográfico, guía de aprendizaje	
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 y exposición con aprendices de la formación Técnico en producción pecuaria de la ficha 3091287 sobre alimentación animal. Salida a campo con aprendices de la ficha 3091287 a agrosavia y estación piscícola de la	X			Registro fotográfico. Talleres Presentaciones en Power point	

		UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Presentaciones en power Point					
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 de la ficha 3091287 y 3133167 (Parque Educativo, del municipio de Yolombó, Antioquia). Implementación de herramientas TICS.	X			Programación de ambientes (Yolombó) Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la siguiente ficha 3091287 y 3133167 de acuerdo a la programación establecida.	X			Listas de asistencia, registro fotográfico, talleres, 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:	Se estructuró el proyecto formativo y la planeación estratégica para el técnico en producción pecuaria.	X			Guía de Aprendizaje Proyecto Formativo	

	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, 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 desarrollaron actividades acordes a esta obligación			x		Para este mes el contratista no se realizó 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,	Actualización de la carpeta de evidencias del mes de diciembre dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, talleres realizados.	

	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.					Evidencias en el drive (registros fotográficos, pantallazos de actividades realizadas, listados de asistencia)	
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.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus	X			Reporte de juicios evaluativos	
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	**CURSO COMPLEMENTARIO** **Ficha: 3133167 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN BOVINOS DE CARNE** **Días de ejecución:** 2,3,4,5,6,9 y 10 de diciembre de 2024 **EVENTO** **Balance a la ejecución de los**	X			Listados de asistencias, fotografías y talleres. Evidencias subidas en el drive	

	las cuatro fuentes del conocimiento.	**programas de formación de la vigencia 2024.** **Días de ejecución:** 11 y 12 de diciembre de 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.	Programación 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 correspondiente mes	X			Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla de pago 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes el contratista no se realizó esta obligación

	proceso definido en el Reglamento de Aprendices						
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.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X			Uso de drive 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:	Registro de juicios evaluativos	X			Reporte	

	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 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 a la siguiente ficha 3091287 y 3133167 de acuerdo a la programación establecida.	X			Listas de asistencia, taller. 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 permanente del portafolio de evidencias en la plataforma	X			Evidencias en el drive	

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 el contratista no se realizó 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 el contratista no se realizó 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.			X		Para este mes el contratista no se realizó 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.			X		Para este mes el contratista no se realizó esta obligación
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes el contratista no se

	etapa práctica establecidas institucionalmente.						realizó 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 el contratista no se realizó 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 el contratista no se realizó 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 el contratista no se realizó 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no se realizó esta obligación

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no se realizó 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 el contratista no se realizó 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 otras actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes el contratista no se realizó 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 otras actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes el contratista no se realizó 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

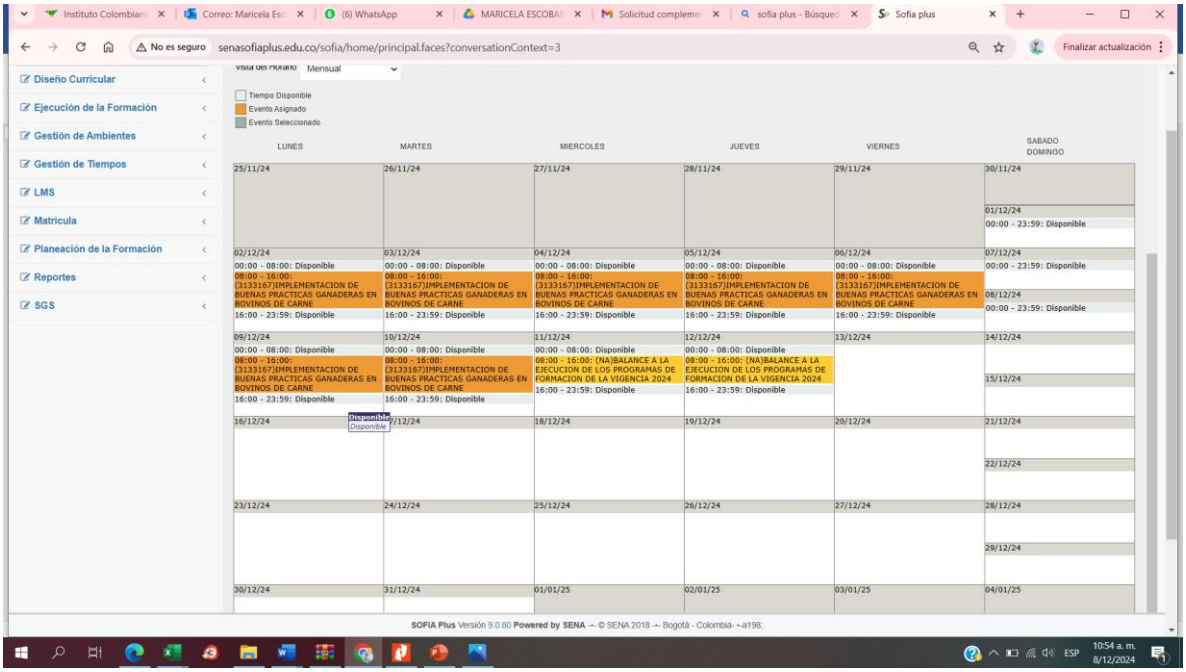
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 Cisneros, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2024.

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor (a) del Contrato No CO1.PCCNTR.5820792 de 2024


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=3
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA