Apartado, 22 de Febrero 2022

Ingeniero:
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
Subdirector, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE ERVICIOS COP.PCCNTR. 3379523 DE 2022**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBREO DE 2022.

INFORME No 01

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE MIGUEL SALAS JULIO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS REDES DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	COP.PCCNTR. 3379523 DE 2022	
Contratista:	GABRIEL EDUARDO GARCIA BARRETO	
Valor del Contrato:	**$ 41.840.500**	
Fecha de inicio:	01 de Febrero de 2022	
Fecha de terminación :	14 de Diciembre de 2022	
Número de la póliza	*ISC000004614*	Vigencia: del 01/02/2022 hasta el 20/04/2023

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: 20/04/2023		
	Valor Final Póliza: $4,184,050		

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:	$ **41.840.500**			
Pago mensual:	$ 3.997.500			
Valor Total pagado:	$ 3.997.500			
Saldo financiero a ejecutar:	$ 37.843.000			
4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	N/A			
Valor mínimo requerido: $ 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: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 contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Cumplir con el objeto contractual desarrollando las actividades programadas en el centro de formación con las fichas: 2268456 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Listados de asistencias, diseño curricular	
2	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	Participación activa en todas las actividades de procesos de conformación de equipos Ejecutores.	X			Actas de participacion	

	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						
3	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	No aplica para el presente mes	X			No aplica para el presente mes	
4	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	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato de las actividades desarrolladas con ls fichas **2268319** PRODUCCION AGROPECUARIA – desarrollada en la Institucion Educativa el Dos 2268456 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Inform de ejecución contractual, planilla de pago, reporte de horas administrativas, diagrama de horario, listado de asistencia, plan de trabajo concertado con aprendices.	
5	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..	Se le explica a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación para una mayor comprensión del programa adquirido	X			Guía de aprendizaje, diseño curricular	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se determina las actividades a realizar, teniendo en cuenta la utilización de las diferentes estrategias de técnicas didáctica y practicas de campo.	X			Registo fotografico, listados de asistencias	

7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Selección de ambiente de acuerdo a parámetros y requisitos de la formacion	X			Registo fotografico, listados de asistencias	
8	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	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices de las fichas: 2268456 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Registo fotografico, listados de asistencias	
9	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	Se crearon los eventos de las fichas 2268456 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Reporte de juicios de evaluación	
10	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	No aplica para el presente mes	X			No aplica para el presente mes	
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	X			Reglamento del aprendiz, listas de asistencias	
12	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 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	Cumplir con el objeto contractual de forma responsable, vigilando el cumplimiento de las normas de protección de los recursos naturales	X			Listados de asitencias, registro fotografico	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formacion en la plataforma Sofía Plus	X			Diagrama de horario y reporte de horas académicas	

	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, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	y se elabora informe de actividades de las fichas: 2268456 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS					
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisorde contrato	Acogerse a las proyecciones de formación del centro de acuerdo a la necesidades de la Media	X			Listados de asistencias	
15	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	Registro y actualización de información pertinente en las plataformas utilizadas	X			Usuarios y contraseñas de las plataformas SofiaPlus	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No aplica para el presente mes	X			No aplica para el presente mes	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Se generan los diseños curriculares, con el fin de cumplir con las obligaciones correspondientes a la formación	X			Diseño curricular	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No aplica para el presente mes	X			No aplica para el presente mes	
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	Elaboracion de lista de materiales y recursos para la formación y apoyo en recepción y evaluación de los mismos	X			Lista de requisitos	
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el	Apoyo las actividades de mejora continua en	X			actividades de mejora continua	

	mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	el proceso de gestión de calidad del centro de formación				en el proceso de gestión de calidad del centro de formación	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación por medio de las TIC	X			TIC	
22	Apoyar en el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Participación activa en todos los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera	X			Participación activa en todos los proyectos de investigación cuando el centro de formación lo requiera	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Crear estrategias para evitar la deserción de aprendices, teniendo en cuenta los seguimientos a cada aprendiz	X				
24	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Participación activa en actividades relacionadas con el programa formativo	X			Participación activa en actividades relacionadas con el programa formativo	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	No aplica para el presente mes	X			No aplica para el presente mes	
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Participación activa en todas las actividades de procesos de autoevaluación del centro de formación.	X			Registro fotografico	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se participa en las actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto	X			Se participa en las actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y	

		contractual, según así lo requiera la coordinación academica				el objeto contractual, según así lo requiera la coordinación academica	

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.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

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:		

7. 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 Apartado, a los 22 días del mes de Febrero de 2022

JOSE MIGUEL SALAS JULIO
Supervisor Contrato COP.PCCNTR.3379523 de 2022
INSTRUCTOR G17

Anexos:

PLANILLA DE PAGO
CERTIFICADO DE AFILIACION A LA SALUD
CERTIFICADO DE AFILIACION A LA PENSION
RUT
EXAMENES OCUPACIONALES
CERTIFICADO INDUCCION SST
CERTIFICADO MODULO 1 SST
CERTIFICADO MODULO 2 SST
CERTIFICADO BIOSEGURIDAD SST
CERTIFICADO DISCAPACIDADES
CERTIFICADO ARL
CERTIFICADO BANCARIO
POLIZA COMPLETA
INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL
REPORTE DE HORAS
DIAGRAMA DEL INSTRUCTOR
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
LISTA DE ASISTENCIA