Apartadó, 24 de Mayo de 2022

Señora
Angie Calorina Tunjano Gutiérrez
Subdirectora (e) CTAPT
Regional Antioquia - SENA
Apartadó

ASUNTO: Informe mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3361879 DE 2022, periodo comprendido del 1 al 31 de Mayo 2022.

INFORME N° 04

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	YANNY RIVAS LONDOÑO	
Objeto del Contrato:	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico.	
Contrato N°:	CO1.PCCNTR. 3361879 DE 2022	
Contratista:	JAIR ALEXANDER QUICENO	
Valor del Contrato:	$42.107.000	
Fecha de Inicio:	1 de Febrero de 2022	
Fecha de Terminación:	16 de diciembre de 2022	
Número de Póliza:	3254064–2	Vigencia: del 25/01/2022 hasta 15/04/2023

NOVEDADES				
	TIPO DE NOVEDAD	**SI**	**NO**	**TRAMITES DE LA NOVEDAD**
1	SUSPENSION			
2	MODIFICACION			
3	ADICION			
4	PRÓRROGA			
5	CESIÓN			
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA			
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 DEBAN INGRESAR AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE INGRESO DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE)

INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor del Contrato:	$ 42.107.000
Pago Mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 15.990.000
Saldo Financiero a ejecutar:	$ 26.117.000

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	58986649			
Valor total del aporte: $ 464.200	Salud $ 199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 8.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

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:X	SI:	NO:	SI:	NO:

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución:	SI: X	NO:	Porque:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	Cumple	Cumple parcial mente	No cumple	Evidencias	Observaciones / justificación su la respuesta es diferente a cumple
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional fichas 2348695 2374884 2374877 Listados de Asistencia descargados del centro de calificaciones, anuncios, Desarrollo de actividades y evaluación de las mismas en Territorium. Grabaciones de encuentros sincrónicos.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Impartir formación con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	X			Trato digno y amable con los aprendices	
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación. Proceso de inducción	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Encuentros sincrónicos	

4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico	Planeación estratégica y pedagógicamente diseñada para el aprendizaje de los aprendices.	X			Encuentro sincrónico Planeación y cronograma Informe Sofía plus	
5	Realizar la planeación y el alistamiento delproceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar	Planeación estratégica y pedagógicamente diseñada para el aprendizaje de los aprendices, inducción	X			Encuentro sincrónico Planeación y cronograma Informe Sofía plus	
6	Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices.	Participación en el foro , encuentro sincrónico y WhatsApp	X			Participación en el foro , encuentro sincrónico, Email y WhatsApp	
7	**.** Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso.	Proceso desarrollado en la plataforma y en Sofía plus. Encuentros sincrónicos	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877	
8	Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación	Validar registros en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

9	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curricularesdel programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	NEGOCIACION INTERNACIONAL ID 2348695 2374884 2374877	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
10	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Planeación Proceso de inducción Cronogramas	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
11	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	Realizar reportes y registros oportunamente	X			Registros y reportes en plataformas definidos	
12	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.	Presentación de informes requeridos	X			Informes presentados	

13	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos	Reportes en plataforma territorium	X			Reportes de calificaciones	
14	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Encuentros con los instructores NEGOCIACION INTERNACIONAL ID 2348695 2374884 2374877 Expectativas y resolución de dudas , trabajo cooperativo	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Cronograma Reunión	
15	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional	Planeación, cronograma a los aprendices matriculados en el programa de formación Tecnólogo en Negociaciones Internacionales de la fichas de formación 2348695 2374884 2374877	X			Planeación Cronograma	
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	Participación en actividades institucionales	X			Actas	

17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo	Realizar cursos Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud	X			Certificados	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Participación en acciones del sistema integral de gestión de calidad	X			Registros de participación	
19	Desarrollar las acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	X			Proceso de inducción Planeación y cronograma	
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Respuesta oportuna a los requerimientos del Supervisor	X			Registro de actividades e informes requeridos por el supervisor	
21	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Presentar formatos y registros requeridos	X			Formatos y Registros	

22	Impartir formación titulada y/o complementaria , presencial y/o virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Gestora Virtual	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	X			Planeación cronograma	
23	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.	Informar novedades del proceso de formación al supervisor del contrato	x			Registro informes	
24	Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	Consultar diagrama de horarios y disponibilidades	X			Diagramas de horarios y disponibilidades	
25	Generar mensualmente los reportes de"Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.	Dar cumplimiento a la ejecución del cronograma y al diagrama Sena Sofia plus	X			Diagrama Sofía plus Cronograma	
26	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Verificar la correcta asociación de los aprendices en las rutas de aprendizaje	X			Registro de aprendices asociados a la fichas 2348695 2374884 2374877	

27	Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Revisar y calificar oportunamente	X			Juicios emitidos en plataforma territorium	
28	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Revisar y calificar oportunamente	X			Juicios emitidos en plataforma territorium	
29	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de novedades	X			Registro de novedades	
30	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Verificar datos	X			Registro de verificación	
31	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Realizar reporte de aprendices para certificar	X			Reporte de aprendices para certificar	
32	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Participar en actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema	X			Registros de participación	

33	Cumplir con loestablecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPIG-014 publicada en la plataforma compromiso.	Conocer y adoptar la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPIG-014	X			Actividades realizadas en la plataforma territorium	

INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICODEL CONTRATISTA

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

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 presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías, o hechos que dieron lugar a éste con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 24 días del mayo de 2022.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 3361879 DE 2022

Anexos:
Informe Sofia Plus
Diagrama de horarios

Proyecto. Apoyo Supervisión