	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA **INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.3376715 de 2022**	

Apartadó, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Ingeniero:
Angie Carolina Tunjano Gutiérrez
SUBDIRECTORA DEL CENTRO
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.3376715**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

INFORME N°08

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	LUZ ELENA PATIÑO OROZCO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (PRESENCIAL O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3376715	
Contratista:	ANA LUCIA GIRALDO AGUIRRE	
Valor del Contrato:	$ 42.107.000,00	
Fecha de inicio:	01/02/2022	
Fecha de terminación:	16/12/2022	
Número de la póliza	N° M-100160333	Vigencia: Desde 24/01/2022 hasta 16/04/ 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:		
	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:	$42.107.000,00
Pago mensual:	$ 1.465.750,00
Valor Total pagado:	$ 29.448.250.00
Desapropiación	$ 0
Saldo Financiero a Ejecutar:	$12.658.750.00

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	57371088			
Valor mínimo requerido: $464.400	Salud $200.000	Pensiones $256.000	ARL $8.400	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**
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo con los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes ID: 2396944-2500086-2242858-2561257-2500100- 2186497 - 2561573	**x**			SofiaPlus, Informe de ejecución.	
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 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	Se realizo reunión del equipo ejecutor de los ID: 2396944-2500086-2242858-2561257-2500100- 2186497 - 2561573	x			Acta de la reunión y listado de asistencia	

	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	En este mes no apoye inducción con los aprendices	x			En este mes no apoye inducción con los aprendices	
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.	Gestionar los informes de las actividades inherentes al objeto contractual.	x			Informe de ejecución Contractual, guías de aprendizaje, planeación de la formación.	
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.	Calificación en sofiaplus de los RAP acompañados en las diferentes acciones de formación.	x			Informe de juicios evaluativos	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizo y planeo la formación de las diferentes AF de atención del mes	x			Se realizo y planeo la formación de las diferentes AF de atención del mes	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se recibieron los ambientes requeridos para la formación de la FPI	x			Se recibieron los ambientes requeridos para la formación de la FPI	
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 Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo. ID: 2396944-2500086-2242858-2561257-2500100- 2186497 - 2561573	x			Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo. ID: 2396944-2500086-2242858- 2561257-2500100- 2186497 - 2561573	

	interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.						
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.	Diligenciar en la plataforma SofiaPlus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	x			Sofia plus, horario diagramado	
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 apoye comité de evaluación para este mes	x			No apoye comité de evaluación para este mes	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Atención puntual de las acciones de formación.	x			Listado se asistencia-planeación pedagógica	
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.	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo con los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes ID: 2396944-2500086-2242858-2561257-2500100- 2186497 - 2561573	x			Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo con los procesos ID: 2396944-2500086-2242858- 2561257-2500100- 2186497 - 2561573	
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, 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 oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Diligenciar en la plataforma SofiaPlus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	x			Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 2396944-2500086-2242858- 2561257-2500100- 2186497 - 2561573	

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 supervisor de contrato	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo con los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares.	x			Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo con los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares.	
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.	En el presente mes no hubo necesidad de gestionar tecnología	x			En el presente mes no hubo necesidad de gestionar tecnología	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	En el presente mes no apoye el proceso de ECCL	x			En el presente mes no apoye el proceso de ECCL	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En el presente mes no apoye el diseño curricular	x			En el presente mes no apoye el 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.	En el presente mes no apoye los procesos de compras y servicios	x			En el presente mes no apoye los procesos de compras y servicios	
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.	En el presente mes no tramite solicitud de materiales de formación	x			En el presente mes no trámite solicitud de materiales de formación	
20	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 el presente mes no apoye el SIGC	x			En el presente mes no apoye el SIGC	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	En el presente mes no se apoyó la divulgación de la oferta educativa	x			En el presente mes no se apoyó la divulgación de la oferta educativa	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la	En el presente mes no apoye la investigación en el	x			En el presente mes no apoye la	

	normatividad institucional.	centro				investigación en el centro	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Charla con las PF para incentivar la asistencia a formación.	x			Listado asistencia.	
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.	Para el presente mes no apoye el área de autoevaluación	x			Para el presente mes no apoye el área de autoevaluación	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de NCL 240201056 vigente	x			Certificación NCL Nivel Avanzado vigente	
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	Atención a la FPI, reunión EE, entrega de informes.	x			Informe de Sofia plus, plan de trabajo concertado	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el presente mes no apoye actividad especial de las formaciones	x			Para el presente mes no apoye actividad especial de las formaciones	

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 Apartadó, a los 26 días del mes de septiembre de 2022

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisora del Contrato N° CO1.PCCNTR.2241992

Anexos:

- Formato planilla de pago
- Soporte pago seguridad social
- Formato Informe mensual de ejecución contractual
- Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)
- Diagrama Sofía plus
- Plan de trabajo concertado
- Certificado toma virtual de inventarios