SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.**3864562** de 2022	

Apartadó, 30 de septiembre de 2022

Señora:
ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
SUBDIRECTORA CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º CO1.PCCNTR.3864562 DE 2022 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

INFORME No 02

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE MIGUEL SALAS JULIO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO DISPUESTAS POR EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3864562 DE 2022	
Contratista:	ALBERTO ANTONIO FLOREZ MARQUEZ	
Valor del Contrato:	$ 17.855.500	
Fecha de inicio:	03 DE AGOSTO DE 2022	
Fecha de terminación:	16 DE DICIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	65-46-101028484	Vigencia: desde 03/08/2022 hasta 15/04/2023

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** X	

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)

SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.**3864562** de 2022	

INFORMACIÓN FINANCIERA						
Valor total del contrato:	$ 17.855.500					
Pago mensual:	$ 3.731.000					
Valor Total pagado:	$ 7.728.500					
Saldo financiero a ejecutar:	$ 10.127.000					
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:						
Número de la planilla de aportes:	**57589231**					
Valor total del aporte: $441.100	Salud: $186.600	Pensione: $238.900	ARL: $15.600	Otros		
Es pensionado	Si:	NO: x				
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:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	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	Se programa el desarrollo de la formación de acuerdo a la programación y planeación de la formación con las fichas: 2611582 2631303 2631292 2631257 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS	X			Acta de concertación del plan de trabajo y listado de asistencia. Planeación de la formación, listado de asistencia, guías de aprendizaje.	
2	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	Se tiene al día el portafolio de evidencias, cada programa de formación con su respectivas guías de aprendizaje y diseños curricular y demás documentos solicitados por la líder del programa.	X			Portafolio de evidencias, guías de aprendizaje	
3	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 entrega de manera digital toda la información relacionada al proceso de ejecución de las acciones de formación desarrolladas durante el mes correspondiente; Ficha de	X			Programación de la formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	

		caracterización, copias de cedula, formato de inscripción y caracterización de la población, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y listados de asistencia.					
4	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	se visualizan videos didácticos y se realizan practicas de campo para una mayor comprensión	X			listados de asistencia, pantallazo diagrama horario del instructor y portafolio de evidencias	
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se socializó con los aprendices el reporte de notas finales obtenidas por la valoración del instructor, teniendo en cuenta el instrumento de evaluación establecido previamente.	X			Registro fotografico	
6	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	Se realiza la orientación de la formación de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social.	X			Registro fotografico, listados de asistencias	
7	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 entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus de acuerdo a la programación de la formación	X			Diagrama de horario Sofia plus	
8	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 se realiza durante este periodo, ya que no se tiene tal programación con el comité de evaluación y seguimiento.	X			No se realiza durante este periodo, ya que no se tiene tal programación con el comité de evaluación y seguimiento.	
9	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades de formación con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	X			Guía de aprendizaje, listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital	
10	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	Se desarrollan las actividades dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente, asi como también los protocolos de bioseguridad establecidos por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19.	X			Alojadas en el portafolio de evidencias digital	
11	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	Se reporta oportunamente en Sofia Plus todas las actividades relacionadas a la ejecución de la formacion complementaria como crear ruta de aprendizaje, asociar	X			Reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital.	

	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	aprendices y registro de juicios evaluativos.					
12	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	Se desarrollan las acciones de formación complementaria, de acuerdo a la programación y plan de trabajo concertado.	X			Listado de asistencia alojada en el portafolio de evidencias digital	
13	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	Se utiliza la plataforma de COMPROMISO para consolidar la documetacion vigente y formatos actualizados.	X			Formatos actualizados alojados en el portafolio de evidencias digital	
14	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 se realiza en este periodo,ya que no se participo de estas actividades	X			No se realiza en este periodo, ya que no se participo en dichas actividades	
15	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	No se realiza en este periodo,ya que no se participo de estas actividades	X			No se realiza en este periodo, ya que no se participo en dichas actividades	
16	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	No se realiza en este periodo,ya que no se participo de estas actividades	X			No se realiza en este periodo, ya que no se participo en dichas actividades	
17	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	Se realiza socialización de la oferta de formacion complementaria relacionada con las áreas de desempeño del programa de atención a población desplazada por la violencia y grupos étnicos en las comunidades de Carmen del darien choco	X			Evidencia fotográfica alojada en el portafolio de evidencias digital	
18	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se establecio la estrategia de apadrinamiento, la cual consiste en armar equipos de trabajo para el apoyo solidario entre los aprendices, y asi lograr mitigar la posible deserción	X			Listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital	
19	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se realiza apoyo administrativo en la planeación, programación y ejecución de la formacion del equipo de población vulnerable.	X			Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias	
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Me encuentro certificado en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	X			Certificado que se puede validar en la plataforma certificados.sena.edu.co	

21	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	No se realiza en este periodo, ya que no participamos en efectuar dichas actividades				No se realiza en este periodo, ya que no participamos en efectuar dichas actividades	
22	Apoyar las gestiones requeridas para el cumplimiento de los objetivos e indicadores del programa de atención a personas en situación de desplazamiento	Se apoya en las gestiones requeridas para el cumplimiento de las metas del programa de población vulnerable.	X			Fichas de Caracterización y Formato de Inscripción alojadas en el portafolio de evidencias.	
23	Apoyo a las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en los cuales sea designado.	No se realiza en este periodo, ya que no fui designado para realizar apoyo en dichas etapas contractuales	X			No se realiza en este periodo, ya que no fui designado para realizar apoyo en dichas etapas contractuales	

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

DESCRIPCION 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.)			
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 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 30 días del mes de septiembre de 2022

_____
JOSE MIGUEL SALAS JULIO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.3864562 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

Anexos (7)
1. Planilla de pago
2. Planilla salud
3. Orden de viaje
4. Informe de ejecución contractual
5. Reporte de horas
6. Diagrama
7. Listado de asistencia