SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 3443208 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. 3443208 DE 2022 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

INFORME No 08

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE MIGUEL SALAS JULIO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3443208 DE 2022	
Contratista:	CRUZ MARIA MURILLO SALAZAR	
Valor del Contrato:	$ 32.390.000	
Fecha de inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de terminación:	16 DE DICIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	65-46-101026313	Vigencia: del 01/02/2022 hasta el 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. 3443208 de 2022	

INFORMACIÓN FINANCIERA						
Valor total del contrato:	$ 32.390.000					
Pago mensual:	$ 3.075.000					
Valor Total pagado:	$ 24.600.000					
Saldo financiero a ejecutar:	$ 7.790.000					
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:						
Número de la planilla de aportes:	**4463596167**					
Valor total del aporte: $ 357.100	Salud: 153.800	Pensione: 196.800		ARL: 6.500	Otros	
Es pensionado	SI:	NO:X				
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	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 programan y se desarrollan las actividades contractuales sugeridas por la supervisión, capacitando aprendices con cursos complementarios en: Tendencia en decoración para manicura y pedicura 2635505 2635506 2635507 2635508 2635509 Se tiene en cuenta los lineamientos solicitados por la líder del programa para un mejor manejo y organización en lo relacionado con la formación complementaria, y documentación requerida como portafolios de evidencias, legalizaciones de transporte y cuenta de cobro.	X			Listados de asistencias, guias de aprendizajes, portafolio de evidencias	
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	Se tiene al día el portafolio de evidencias, cada programa de formación con sus respectivas guías de aprendizaje y diseños curricular y demás documentos solicitados por la líder del programa.	X			Portafolio de evidencias, guías de aprendizaje	

	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						
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 informa a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y competencia del proceso de formación de los programas – Tendencia en decoración para manicura y pedicura 2635505 2635506 2635507 2635508 2635509	X			Reporte de juicio de evaluación	
4	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se programan las fichas Tendencia en decoración para manicura y pedicura 2635505 2635506 2635507 2635508 2635509 se realiza constantes practicas	X			Portafolio de evidencias	
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se adecua el lugar de ejecución de la formación para cada practica que se realiza	X			Registro fotográfico	
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 programan actividades llevando a cabo las prácticas de campo, jornadas de belleza, videos sobre el tema tratado, para un mejor desempeño en la formación	X			Registro fotográfico, 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 envía las fichas, el listado de inscripción y caracterización con los respectivos documentos de identidad de cada aprendiz y se registra en sofiaplus los aprendices no registrados	X			Portafolio de evidencias	
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	Para el mes en curso no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios	X			Para el mes en curso no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios	
9	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se explica en cada inicio de la formación a los aprendices el reglamento del centro	X			Reglamento del aprendiz	

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 desarrollaron las actividades académicas, teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales con el fin de cuidar nuestros recursos agua, aire y suelo	X			Portafolio de evidencias	
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 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	Una vez, programadas las fichas, se asocian los aprendices a la ruta y terminada la ficha de formación, se evalúa cada aprendiz con su respectivo juicio de evaluación.	X			Reporte de juicio de evaluación	
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 desarrolla la formación complementaria con las fichas Tendencia en decoración para manicura y pedicura 2635505 2635506 2635507 2635508 2635509 presencial en el municipio de ***Chigorodó, Churidó y Apartado***	X			Portafolio de evidencias	
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 actualiza la plataforma Sofiaplus cuando el sistema lo requiera	X			Portal de ofertas	
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	Durante el presente mes no se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	X			Durante el presente mes no se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	
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	Durante el presente mes no se elaboran solicitudes de materiales de formación	X			Durante el presente mes no se elaboran solicitudes de materiales de formación	
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	Para el presente mes el centro de formación no indica actividades adicionales	X			Para el presente mes el centro de formación no indica actividades adicionales	

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	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación por medio de las TIC	X			Redes sociales y voz a voz	
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 realiza seguimiento a cada aprendiz para evitar la deserción y el atraso de las formaciones	X			Instrumento de evaluación.	
19	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se programa la formación teniendo en cuenta el objeto contractual, impartir formación complementaria en la red de Belleza Tendencia en decoración para manicura y pedicura 2635505 2635506 2635507 2635508 2635509	X			Portafolio de evidencias	
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Para el presente mes no se solicita la certificación por parte del centro	X			No aplica para el presente mes	
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	Para el presente mes no se participa de actividades dirigidas por el ordenador del gasto	X			No se registra evidencia de la actividad	
22	Apoyar las gestiones requeridas para el cumplimiento de los objetivos e indicadores del programa de atención a personas en situación de desplazamiento	Se realizan reuniones con las comunidades de las veredas para ofertar los programas, y detectar las necesidades de la población	X			Acta, listado de asistencias	
23	Apoyo a las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en los cuales sea designado.	Para el presente mes no se realiza la actividad	X			Para el presente mes no se presenta evidencia de la actividad	

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:				
	SI:	Evidencias		

Verificación de lo requerido	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. 3443208 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

Anexos (8)

1. Planilla de pago
2. Planilla seguridad social
3. Legalización
4. Orden de viaje
5. Informe de ejecución contractual
6. Reporte de horas
7. Diagrama
8. Listado de asistencia