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.3474399 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 30 DE **SEPTIEMBRE** DE 2022

INFORME **No. 8**

## 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: | CO1. CO1.PCCNTR.3474399 | |
| Contratista: | JUAN CARLOS OCHOA LUNA | |
| Valor del Contrato: | $41.840.500 | |
| Fecha de inicio: | 1/02/2022 | |
| Fecha de terminación: | 14/12/2022 | |
| Número de la póliza | 53-44101019658 | Vigencia: 1/02/2022 - 13/04/2023 |

**NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SUSPENSIÓN | | X | |
| 2 | MODIFICACIÓN | X | | LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO |
| 3 | ADICIÓN | | X | |
| 4 | PRÓRROGA | | X | |
| 5 | CESIÓN | | X | |
| 6 | TERMINACIÓN ANTICIPADA | | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO X** | |
| | Vigencia Final Póliza: 13/04/2023 | | |
| | Valor Final Póliza: $33.320 | | |

**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)**

| **INFORMACIÓN FINANCIERA** | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 41.840.500 |
| Pago mensual: | $ 3.997.500 |
| Valor Total pagado: | $31.980.000 |
| Saldo financiero para ejecutar: | $9.860.500 |

| **INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | **4459229826** | | | |
| Valor total del aporte: $ 477.000 | Salud $ 201.800 | Pensiones $ 258.300 | ARL $ 16.900 | 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: |

**2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

| Entregó informe de ejecución | | | | SI:X | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No.** | **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 desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los siguientes programas de formación Producción Pecuaria ficha. 2276492. Producción Pecuaria ficha. 2492279 Producción agropecuaria ficha. 2268456 Producción agropecuaria ficha. 2489503 Producción agropecuaria ficha. 2267667. Producción agropecuaria ficha. 2494628 | X | | | Informe de Sofia Plus | |
| **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 | Se participo de reunión virtual, para la socialización de lineamientos de la articulación con la media técnica y se fijaron compromisos para elaborar un informe trimestral y realizar el portafolio de evidencias. | **X** | | | Acta de reunión y listados de asistencias | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 se desarrollo para el periodo | | | **X** | No se desarrollo para el periodo | |
| **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, | Se entrego al supervisor del contrato los informes requeridos parala ejecución de los programas de formación.<br>Producción Pecuaria ficha. 2276492.<br>Producción Pecuaria ficha. 2492279<br>Producción agropecuaria ficha. 2268456<br>Producción agropecuaria ficha. 2489503<br>Producción agropecuaria ficha. 2267667.<br>Producción agropecuaria ficha. 2494628 | X | | | Guías de aprendizaje<br>Plan de sesión<br>Juicios evaluativos | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | | | | | | |
| **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 informo a los aprendices la competencia y el juicio de evaluación del proceso de formación | X | | | Guías de aprendizaje Plan se sesión | |
| **6** | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se seleccionaron y programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación a aplicar en los programas de formación ejecutados | X | | | Guías de aprendizaje Plan se sesión Herramientas de evaluación | |
| **7** | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Se seleccionaron ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y los requerimientos de los aprendices. | X | | | Guías de aprendizaje | |
| **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 | Se oriento la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-practico en la busca del desarrollo de habilidades técnicas, humanas y de convivencia social | X | | | Guías de aprendizaje | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la 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. | Se presento el reporte de eventos de sofiaplus del presente periodo | X | | | Diagrama de horario de sofia plus Informe horas sofiaplus | |
| **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 se desarrollo para el periodo | | | **X** | No se desarrollo para el periodo | |
| **11** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Se desarrollaron las actividades de formación con estricto cumplimiento del reglamento del aprendiz SENA | X | | | Reglamento del aprendiz | |
| **12** | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas | Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en los programas de formación ejecutados durante el periodo | X | | | Plan de sesión | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| **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. | Se registro en Sofia Plus la información requerida para la ejecución del proceso de formación. | X | | | Informe Sofia Plus | |
| **14** | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria | Se desarrollaron los programas de formación de acuerdo a las condiciones | X | | | Plan se sesión | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | (presencial y/o virtual) necesarias para el cumplimiento del proceso académico | | | | | |
| **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. | Se utilizaron las plataformas institucionales de forma adecuada y oportuna para la ejecución del proceso de formación. Se actualizaron los datos en sofiaplus y territorium | X | | | Pantallazo del perfil de sofiaplus el en rol de instructor y en Territorium | |
| **16** | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del 5 GTH-F-075 V.05 Centro de Formación. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **17** | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **18** | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | | | | | | |
| **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. | Se solicitaron materiales de formación por área. | X | | | Formatos 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. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **21** | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **22** | Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **23** | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | No se desarrolló para el periodo | | | **X** | No se desarrolló para el periodo | |
| **24** | Apoyar otras actividades de acuerdo con la | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | especialidad del programa de formación y el objeto contractual | | | | | para el periodo | |
| **25** | 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. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **26** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | No se desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |
| **27** | 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 desarrolló para el periodo | | | **x** | No se desarrolló para el periodo | |

**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. |

Para constancia se firma en Apartadó, a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2022

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

**JOSE MIGUEL SALAS JULIO**
**Supervisor del Contrato No** CO1. CO1.PCCNTR.3474399
**Coordinador Académico**