Apartadó, 26 de Septiembre de 2022

Señora
ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIÉRREZ
Subdirectora, CTAPT.
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 3377538 DE 2022, 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:	SANTIAGO ZAPATA CASTILLO	
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:	No **CO1.PCCNTR.** 3377538 del año 2022	
Contratista:	EDGAR ANTONIO PALACIOS PANESSO	
Valor del Contrato:	**$42.107.000**	
Fecha de inicio:	1 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de terminación:	16 DE DICIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	550 – 47 - 994000015022	Vigencia: Del 01/02/2022 Hasta 15/04/2023

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
Pago mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 31.980.000
Saldo financiero para ejecutar:	$ 10.127.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4463782904			
Valor mínimo	Salud	Pensiones	ARL	Otros:

requerido: $ 464.200	$ 199.900	$ 255.900	$ 8.400	
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO**:**	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO**:**	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución					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.	Apoyo a la formación profesional integral en la red de Comercio y ventas y otras redes en las siguientes acciones de formación: Técnico en Comercialización de Productos Masivos ID – 2490235, Técnico en Gestión Administrativa ID – 2235012	**X**			Listados de asistencias, planes concertados y plataforma territorium.	
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	La red de comercio y ventas se esta reuniendo una vez al mes para estandarizar procesos y revisar compromisos formativos.	x			Acta de reunión.	

	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	Se realizaron las revisiones pertinentes en los reportes de aprendices de cada ficha asignada para detectar casos de aprendices que no inicien en la formación o abandono.	X			Plataforma de sofia plus donde se registro las novedades y se enrutaron 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	Se construyeron los portafolios del instructor para cada acción de formación: Técnico en Comercialización de Productos Masivos ID – 2490235, Técnico en Gestión Administrativa ID – 2235012	X			PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR DE CADA FICHA EN ACCION DE FORMACION. SE VISUALIZARÁ EN TERRITORIUM, ESTA EN PROCESO.	
5	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	Los procesos a la fecha se encuentran en formación	x			Planes concertados	
6	6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se organizaron todas las planeaciones pertinentes para cada acción de formación de acuerdo a cada diseño curricular.	x			Planes concertados-portafolios del instructor de cada ficha de programa de formación	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se usan los ambientes físicos suministrados por el centro de formación y la plataforma territorium.	x			Bitácoras de los ambientes y espacios en territorium.	

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 Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO 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 oriento la formación profesional integral a los aprendices de las siguientes fichas y/o acciones de formación: Técnico en Comercialización de Productos Masivos ID – 2490235, Técnico en Gestión Administrativa ID – 2235012	x			Listas de asistencia, planes concertados, guías de aprendizaje.	
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 realizo la gestión correspondiente en Sofia plus como registro de horas de formación y la evidencia de diagrama de horas correspondiente al mes de septiembre de 2022.	x			Pdf horas de apoyo a formación de sofia plus y diagrama de horas sofia plus	
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	Se participo debidamente en la programación de los comités de la coordinación académica para el seguimiento de las fichas de la red que se acompaña.	x			Acta del equipo ejecutor con la información del estado de cada ficha.	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Siempre se ejerció la correcta aplicación del reglamento del aprendiz.	x			Seguimiento a cada aprendiz aplicando el debido proceso como actas, planes de mejoramiento, llamados de atención.	
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. .	Se acataron siempre durante este mes de formación el respeto por las buenas prácticas ambientales.	x			Aseo en los ambientes de formación, recolección de residuos sólidos.	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas	Se acompaño Se reportaron en sofia plus todas las actividades	x			La misma plataforma sofia plus en el rol	

	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	demandadas durante el mes en curso.				correspondiente como instructor se emitieron las calificaciones de cada resultado culminado cumpliendo con los tiempos.	
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	Se realizaron todas las acciones de formación requeridas en los procesos adelantados durante el mes de marzo para los grupos: Técnico en Comercialización de Productos Masivos ID – 2490235, Técnico en Gestión Administrativa ID – 2235012	x			Guías de aprendizaje, planes concertados, listados de asistencias.	
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 dio uso a las plataformas SENA Sofia plus y territorium durante el presente mes.	x			Pdf horas de apoyo a formación. Espacios virtuales en la plataforma territorium.	
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 se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva.	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
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 se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
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 se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	

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 se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
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 se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
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	Se atendieron todas las dudas de pobladores durante el mes respecto a la próxima oferta de formación SENA.	x			Herramienta celular y whatsapp	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Esta actividad se realiza en todas las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación.	x			Correos, seguimiento reportado en las plataformas, reportes al área de bienestar al aprendiz entre otros	
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	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	x			Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". .	Certificado del 21 de octubre del 2019	x			PDF Certificado del 21 de octubre del 2019	
26	Efectuar todas las actividades concernientes	En el presente mes se apoyó la formación	x			Sofia plus, territorium, actas,	

	de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva				formatos en seguimiento a etapa productiva	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Ejecución de la F..P.I	x			Se envió formato para el proyecto. Pendiente revisión del proyecto formulado.	

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, 26 de mes de septiembre de 2022.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisora del Contrato N° CO1.PCCNTR. 3377538 DE 2022
Anexos:

- Cuenta de cobro del mes relacionado,
- Informe mensual de ejecución contractual
- Informe de actividades del mes registradas en Sofíaplus
- Diagrama SOFIA Plus (Horario)
- Plan concertado con aprendices
- Certificado contraloría
- Certificado procuraduría
- Certificado policía
- Certificado toma virtual de inventario

Elaboró: Edgar Antonio Palacios Panesso
Revisó: Maria Alejandra Sanchez Munoz