SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.3360009 DE 2022	

Apartado, 30 de noviembre de 2022

Señora:
JORGE ANDRES ARIAS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR (E), CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º CO1.PCCNTR. 3360009 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

INFORME **No. 10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	OSMAN JOSUE PEREA CASTRO	
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:	No CO1.PCCNTR. 3360009	
Contratista:	VÍCTOR MANUEL MARÍN ROJAS	
Valor del Contrato:	41.840.500	
Fecha de inicio:	01/02/2021	
Fecha de terminación:	14/12/2022	
Número de la póliza	3258746-5	Vigencia: del 01/02/2022 hasta el 13/04/2023

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	

Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO X**	
	Vigencia Final Póliza: 13/04/2023		
	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)

INFORMACIÓN FINANCIERA				
Valor total del contrato:	$ 41.840.500			
Pago mensual:	$ 3.997.500			
Valor Total pagado:	$ 39.975.000			
Saldo financiero a ejecutar:	$ 1.865.500			
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	***7854788071***			
Valor total del aporte: $464.200	Salud $199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 8.400	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**
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Programar y orientar las actividades de enseñanza- aprendizaje-evaluaciones de los grupos técnicos en operación turística local y operación de eventos, con las fichas 2274666 2269507 2276045 2487828 - RECURSOS HUMANOS	X			Listados de asistencias, diseño curricular	
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	Para el periodo NO se participa en los equipos ejecutores	**X**			Para el periodo NO se participa en los equipos ejecutores	

	aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias 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.	Para el presente mes NO se participar de procesos de inducción	X			Para el presente mes NO se participar de procesos de inducción	
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.	Elaboré los informes de la ejecución del objeto contractual y reporté la información académica y administrativa de las fichasde caracterización: 2274666 2269507 2276045 2487828 - RECURSOS HUMANOS	X			Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de 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.	Reportar de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma de Sofía plus.	X			Reportes de juiciosde evaluación de la Plataforma Sofia plus.	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se Programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación deacuerdo con el programa de formación técnico en conservación de recursos naturales y el calendario académico	X			Plan de formación Planeación pedagógica Plan concertado	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se seleccionan las aulas cuando la clase es teórica y el campo cuando la clase es practica	X			Registro fotográfico, listados de asistencias	
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 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 de forma teórico-practica en las fichas de caracterización: 2274666 2269507 2276045 2487828 - RECURSOS HUMANOS	X			Informes de Sofíaplus Plan de sesión Plan de formación Listas de asistencia	
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	Se crearon los respectivoseventos en las fichas de caracterización: 2274666 2269507 2276045	X			Diagrama de horario Sofia plus	

	demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	2487828 - RECURSOS HUMANOS					
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.	Para el presente mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento	X			Para el presente mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se dio a conocer por parte del instructor el reglamentodel aprendiz.	X			Compromiso Sena.	
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 desarrollaron las actividades de formaciónaplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en las siguientes fichas de caracterización: 2274666 2269507 2276045 2487828 - RECURSOS HUMANOS	X			Listados de asistencias	
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 evalúan los resultados terminados de las fichas actualmente ejecutadas	X			Reporte de juicio evaluativo	
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 orientó el proceso de formación de acuerdo con la programación establecida por el supervisor del contrato para las fichas de caracterización: 2274666 2269507 2276045 2487828 - RECURSOS HUMANOS	X			Objeto del contrato.	
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.	Utilicé las plataformas disponibles por el SENA en las fichas de caracterización: 2274666 2269507 2276045 2487828 - RECURSOS HUMANOS	X			Sofia Plus, territorium, biblioteca virtual SENA	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de	Para el presente mes no se brinda apoyo en el proceso de (ECCL)	X			Para el presente mes no se brinda apoyo en el	

	Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.					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.	Para el mes en curso no se desarrollan diseño curricular, proyectos de investigación	X			Para el mes en curso no se desarrollan diseño curricular, proyectos de investigación	
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.	Para el mes en curso no aplica el apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	X			Para el mes en curso no aplica el apoyo técnico a los procesos de compras de bienes 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.	Para el presente mes no se realizan solicitudes de materiales de formación	X			Para el presente mes no se realizan solicitudes 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.	La coordinación académica no requiere para el mes en curso participación por parte del instructor	X			La coordinación académica no requiere para el mes en curso participación por parte del instructor	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación de los programas de formación ofertados por el complejo tecnológico	X			TIC, redes sociales, voz a voz.	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	Para el presente mes no se apoya el proceso de investigación	X			Para el presente mes no se apoya el proceso de investigación	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se realizaron acciones como estrategia para laretención de los aprendices de acuerdocon el reglamento del aprendiz	**X**			Guías de aprendizaje.	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	La coordinación académica no requiere apoyo en los procesos de autoevaluación	X			La coordinación académica no requiere apoyo en los procesos de autoevaluación	
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 requiere el certificado de la Norma de Competencia	X			No se requiere el certificado de la Norma de Competencia	

26	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 efectúan actividades por el ordenador del gasto del CTAPT	X			Para el presente mes no se efectúan actividades por el ordenador del gasto del CTAPT	
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.	Para el presente mes no se realizó esta actividad	X			Para el presente mes no se realizó esta actividad	

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 del mes de noviembre de 2022

_____

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.3360009 de 2022