Apartadó, 30 de **noviembre** de 2022

Señora
JORGE ANDRÉS ARIAS HERNÁNDEZ
Subdirector de centro (e)
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º CO1.PCCNTR.3365082 DURANTE EL PERIODO DEL 1 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 la red de conocimiento para el programa de articulación con la media en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3365082	
Contratista:	OSCAR DAVID ZULETA RAMOS	
Valor del Contrato:	$ 41.840.500	
Fecha de inicio:	01/02/2022	
Fecha de terminación:	14/12/2022	
Número de la póliza	65-46-101025303	Vigencia: 22/01/2022 HASTA 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: $4,184,050		

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:	$39.995.000
Saldo financiero a ejecutar:	$1.865.500

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	**7856097198**			
Valor total del aporte: $ 475.200	Salud $**201.000**	Pensiones $**257.300**	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 Sistemas agropecuarios ecológicos 2269483 - 2486636 – 2261895 - 2484434 Producción pecuaria 2261851 - 2265492 – 2486593- Producción agropecuaria 2268665 – 2492548	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 pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos	Se desarrollaron guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje y evaluación de desempeño	X			Guias de aprendizaje	

	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 evaluó la inducción SENA de los aprendices de grado 10	X			No aplica 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, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se entregó al supervisor del contrato los informes requeridos para la ejecución delos programas de formación Sistemas agropecuarios ecológicos 2269483 - 2486636 – 2261895- 2484434 Producción pecuaria 2261851 - 2265492 – 2486593- Producción agropecuaria 2268665 – 2492548	X			Guías de aprendizaje Plan de sesión Juicios evaluativos	

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 informó 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 actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Se orientó la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico en la busca del desarrollo de habilidades técnicas, humanas y de convivencia social	X			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 presentó 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	Para el presente periodo no se fue convocado a participar de comité de evaluación y seguimiento por el coordinador académico	X			Pantallaso de correo electrónico	
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 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	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	

	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 registró 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 (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Se desarrollaron los programas de formación de acuerdo a las condiciones (presencial y/o virtual) necesarias para el cumplimiento del proceso académico	X			Plan se sesión	
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Se utilizaron las plataformas institucionales de forma adecuada y oportuna para la ejecución del proceso de	X			Pantallazo del perfil de sofiaplus el	

	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.	formación. Se actualizaron los datos en sofiaplus y territorium				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 fue convoco para este proceso en el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se convocó para participar en la generación de diseños curriculares para el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	
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.	Se participa del comité de compras como apoyo técnico para la elaboración del listado de materiales de formación	X			Listado de asistencia	
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	Se participa del comité de compras como apoyo técnico para la elaboración del listado de materiales de formación	X			Listado de asistencia	

	evaluación de proveedores.						
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 convocó para participar en este proceso para el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realizó el apoyo en la divulgación de la oferta educativa del complejo	X			Redes sociales	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se convocó a participar en procesos de investigación para el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	
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 implementaron estrategias de motivación y llamadas para la retención de aprendices	X			Guias de aprendizajes , mensajes de whatsapp	
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 –	No se convocó a participar en este proceso para el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	

	SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.						
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	X			Certificado de la Norma de Competencia Laboral	
26	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 solicitó el apoyo para la supervisión de contratos para el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	No fue solicitado el apoyo para realizar otras actividades para el presente periodo	X			Pantallazo correo electrónico	

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 noviembre de 2022

FIRMA DEL SUPERVISOR
OSMAN JOSUE PEREA
CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3365082