Apartado, 30 de noviembre 2022

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE ERVICIOS COP.PCCNTR. 3374613 DE 2022**,** 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:	COP.PCCNTR. 3374613 DE 2022	
Contratista:	JOHN JAIRO DUQUE JARAMILLO	
Valor del Contrato:	**$ 41.840.500**	
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2022	
Fecha de terminación:	14 de diciembre de 2022	
Número de la póliza	*65-46-101025454*	Vigencia: del 24/01/2022 hasta el 13/04/2023

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: 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).

3. 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

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	1049546038			
Valor mínimo requerido: $ 238.900	Salud: $ 199.900	Pensiones: $ 0	ARL: $ 39.000	Otros:
Es pensionado	SI: x	NO:		

5. 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:

6.DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:X	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 desarrollan las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en Sofia plus con los programas de formación: 2269421 - 2486253 - 2486227 - 2269431 - COMERCIO INTERNACIONAL	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	Para el presente mes no se participa en los equipos ejecutores	X			Para el presente mes no se participa en los equipos ejecutores	

	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 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 participa en proceso de inducción de aprendices	X			Para el presente mes no se participa en proceso de inducción de 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	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato de las actividades desarrolladas con ls fichas 2269421 - 2486253 - 2486227 - 2269431 - COMERCIO INTERNACIONAL	X			Informe de ejecución contractual, planilla de pago, reporte de horas administrativas, diagrama de horario, listado de asistencia, plan de trabajo concertado con aprendices.	
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 le explica a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación para una mayor comprensión del programa adquirido	X			Guía de aprendizaje, diseño curricular	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se determina las actividades a realizar, teniendo en cuenta la utilización de las diferentes estrategias de técnicas didáctica y prácticas de campo.	X			Registro fotográfico, listados de asistencias	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los	Selección de ambiente de acuerdo con	X			Registro fotográfico,	

	resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	parámetros y requisitos de la formación				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	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices de las fichas: 2269421 - 2486253 - 2486227 - 2269431 - COMERCIO INTERNACIONAL	X			Registro fotográfico, listados de asistencias	
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 crean eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades con las fichas 2269421 - 2269431 – 2486253 - 2486227 - COMERCIO INTERNACIONAL	X			Reporte de juicios de evaluación	
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 de comités de evaluación y seguimiento	X			Para el presente mes no se participa de comités de evaluación y seguimiento	
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	X			Reglamento del aprendiz, listas de asistencias	
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 conservan las buenas prácticas ambientales en cada jornada con los aprendices	X			Listados de asistencias, registro fotográfico	

	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 portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se asigna el reporte de juicio a cada aprendiz de las fichas: 2269421 - 2486253 - 2486227 - 2269431 - COMERCIO INTERNACIONAL Adicional se tiene control de asistencia	X			Diagrama de horario y reporte de horas académicas	
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 supervisorde contrato	Se desarrollan las actividades de las fichas 2269421 - 2486253 - 2486227 - 2269431 - COMERCIO INTERNACIONAL	X			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	Registro y actualización de información pertinente en las plataformas utilizadas	X			Usuarios y contraseñas de las plataformas Sofia Plus	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Para el periodo **no** se brinda apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	X			Para el periodo **no** se brinda apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Para el periodo **no** se participa en la generación y desarrollo de diseño curricular	X			Para el periodo **no** se participa en la generación y desarrollo de diseño curricular	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de	Para el mes en curso **no** se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	X			Para el mes en curso **no** se brinda apoyo técnico a los procesos de	

	Formación					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 mes en curso **no** se realizan solicitudes de materiales de formación	X			Para el mes en curso **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	Para el periodo actual **no** se participa en las actividades de mejoramiento de los procesos	X			Para el periodo actual **no** se participa en las actividades de mejoramiento de los procesos	
21	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	Se divulga la oferta Sena por medio de las redes sociales	X			TIC	
22	Apoyar en el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Para el periodo **no** se apoyan proceso de investigación	X			Para el periodo **no** se apoyan 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 realiza seguimiento a cada aprendiz con el fin de minimizar la deserción	X			Plan de trabajo	
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.	La coordinación académica **no** requiere apoyo en los procesos de autoevaluación	X			La coordinación académica **no** requiere apoyo en los procesos de autoevaluación	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Para el periodo **no** solicitan el certificado o actualizarse en la Norma de Competencia	X			Para el periodo **no** solicitan el certificado o actualizarse en la Norma de Competencia	

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.	El ordenador del gasto **no** requiere apoyo para a la supervisión	X			El ordenador del gasto **no** requiere apoyo para a la supervisión	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Para el presente mes **no** se desarrolló esta actividad	X			Para el presente mes **no** se desarrolló esta 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
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 Apartado, a los 30 días del mes de noviembre de 2022

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor Contrato COP.PCCNTR. 3374613 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

Anexos:
PLANILLA DE PAGO
PLANILLA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL
REPORTE DE HORAS
DIAGRAMA DEL INSTRUCTOR
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
LISTA DE ASISTENCIA