	COMPLEJO TECNOLOGICO, AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.3374624**	

Apartadó,30 de noviembre de 2022

señor
Jorge Andrés Arias Hernández
Subdirector (e) de centro G02, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º No. **CO1.PCCNTR.3374624** de 1 de febrero de 2022 DURANTE EL PERIODO 1 al 30 de Noviembre de 2022

INFORME No. 10

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor	**Osman Josué 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.3374624** del 1 de febrero de 2022**:**	
Contratista:	GLEYSHER OMAR MOSQUERA	
Valor del Contrato:	$41.840.500	
Fecha de inicio:	1 de febrero de 2022	
Fecha de terminación:	14 de diciembre de 2022	
Número de la póliza	3256924-0	Vigencia: del 01/02/2022 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	

3. Justificación de la novedad:

Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO X**	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)

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$41.840.500
Pago mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 37.843.000
Valor Desapropiado	$ 0
Saldo financiero para ejecutar:	$ 1.865.500

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	7856075976 de Octubre de 2022			
Valor total del aporte: $ 464.200	Salud $ 199.875	Pensiones $ 255.840	ARL $ 8400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

6. 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:

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				**SI:**	**NO:**	**Porque:**	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcial mente**	**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.**	**Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en las redes de conocimiento del programa de articulación con la media. realizar Guías de aprendizaje basadas en el proyecto formativo – para un total de 160 horas en el mes**	**X**			**Elaboración guías de aprendizaje, Informe de Sofía 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 de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.**	**Participación activa en el equipo ejecutor mediante la realización de las actividades propuestas por este.**	**X**			**Acta de participación y listados de asistencia**	

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.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**Para este mes no se realizó 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.**	**Participar y apoyar activamente a los aprendices e instituciones en todos los procesos de la F.P.I fichas 2501211–Sistemas 2261508 sistemas 2276508 sistemas 2501216-Sistemas 2482263 -Sistemas en etapa evidencias**	**X**			**Portafolio de evidencias Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planes de trabajo**	
5	**Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o 3 GTH-F-075 V.05 competencia del proceso de formación.**	**Informar cada vez que se evalué un resultado o competencia**	**X**			**Reporte de Juicios Evaluativos**	

6	**Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.**	**Desarrollo de Guías de aprendizaje, basadas en el proyecto formativo y orientar a los aprendices mediante modalidad virtual y/o presencial.**	**X**			**Elaboración Guías de aprendizaje, Informe de Sofia plus.**	
7	**Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.**	**Encontrar el ambiente adecuado para la actividad a realizar**	**X**			**Formato de selección de ambientes.**	
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.**	**Desarrollo de Guías de aprendizaje, basadas en el proyecto formativo y orientar a los aprendices mediante modalidad virtual y/o presencial.**	**X**			**Elaboración Guías de aprendizaje, Informe de Sofia plus**	
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**	**Se realizan eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora**	**X**			**Informe de ejecución Sofia plus**	

	para la legalización del pago de los honorarios.	**informe de actividades**					
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.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro**			**x**	**No existe evidencia para el mes**	
11	**Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.**	**Aplicar el reglamento de los aprendices**	**X**			**Registro de inasistencias , planes de mejoramiento y formato de novedades**	
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.**	**Sensibilización al cuidado del medio ambiente**	**X**			**Manejo de los residuos solidos**	
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**	**Se realizan eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades**	**X**			**Informe de Sofia plus con el registro de inasistencia, creación de ruta, juicios evaluativos, novedades.**	

	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.						
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.**	**Impartir formación en grupos de formación titulada o complementaria 2501211–Sistemas 2261508 -Sistemas 2276508 -Sistemas 2501216-Sistemas 2482263 -Sistemas**	**X**			**Lista de asistencia, Guías de aprendizaje Crear los grupos necesarios para el apoyo en el cumplimiento de las metas**	
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.**	**Clases virtuales y uso de Sofia plus, usar las plataformas requeridas para la ejecución de la formación**	**X**			**Territorium, correo misena, Sofia plus**	

16	**Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**x**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
17	**Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**x**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
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.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
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.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	

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.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
21	**Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
22	**Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
23	**Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.**	**Llamadas, correos electrónicos, planes de mejoramiento**	**X**			**Formato de registro de novedades**	

24	**Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.**	**Actividad no desarrollada para el mes objeto del cobro**			**X**	**En este mes no se me asigno dicha labor**	
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.**	**Participación activa en todas las actividades de procesos de autoevaluación del centro de formación.**	**X**			**Registro de autoevaluaciones.**	
26	**Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".**	**Presentar la actualización de la Normas**	**X**			**Certificados de aprobación de competencias laborales.**	

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.**	**Presentar los informes contractuales correspondientes al mes en curso. Diagrama de eventos planilla de asistencia Plan de formación**	**X**			**Diagrama de eventos planilla de asistencia Plan de formación**	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía 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"

8. INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICODEL 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.

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, a los 30 días del mes de noviembre de 2022

_____

Osman Josué Perea Castro
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3374624 DE 2022

Anexos:
Sofia plus
Diagrama del instructor.
Planilla del mes de mayo
Plan concertado.
Informe de Sofia Plus.
Informe mensual de ejecución contractual.