Apartadó, noviembre 30 de 2022

Señor:
JORGE ANDRÉS ARIAS HERNÁNDEZ
Subdirector (E)
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 3392063 DE 2022, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE
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:	CO1.PCCNTR. 3392063 DE 2022	
Contratista:	DANIEL ALBERTO CABAS TORRES	
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	550 47 994000015088	Vigencia: Del 01/02/2022 Hasta 14/04/2023

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición			
4	Prórroga			
5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

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:	**$ 41.840.500**
Pago mensual:	**$ 3.997.500**
Valor Total pagado:	**$ 5.863.000**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ 1.865.500**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	9442492296			
Valor mínimo requerido: $ 455.800	Salud $ 199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 16.700	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

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**	**No**	**Porque:**	
NO	**Actividades en la ejecución del mes**	**Acciones realizadas**	**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 sistemas, mantenimiento electrónico y mantenimiento de computadores.	**X**			Plan de formación Sofia Plus, Informe de ejecución	
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	Elaborar la planeación pedagógica y la distribución fichas de los programas de la red de sistemas ASEM	**X**			Planeación pedagógica	

	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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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 las guías de aprendizaje, el portafolio del instructor y la planeación pedagógica de los programas de la red de sistemas ASEM	X			Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de formación	
	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a	Elaborar las guías de aprendizaje, el	X			Juicios de evaluación	

5	los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	portafolio del instructor y la planeación pedagógica de los programas técnicos en sistemas, mantenimiento a sistemas de cómputo y mantenimiento a dispositivos electrónicos industriales					
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Reportar de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma de Sofía plus	**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 programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo al programa de formación técnico en mantenimiento a equipos de cómputo, mantenimiento a dispositivos electrónicos y sistemas	**X**			No Aplica	
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al	Se orientó la formación profesional integral de forma teórico-practica en las fichas 2263602 2276332, 2481943, 2484695, 2489469 TC. En sistemas, mantenimiento	**X**			Informes de sofia plus Plan de sesión Plan de formación Listas de asistencia	

	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	equipos de cómputo y mantenimiento electrónico					
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 orientó la formación profesional integral de forma teórico-práctica en las fichas 2481943, 2484695, 2263602, 2489469 y 2276332.	**X**			Informe de 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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
	Ejercer las actividades con estricta observancia	Se realizaron las actividades de	**X**			Plan concertado	

11	del Reglamento de aprendices del SENA	formación con estricta observancia				Planes de mejoramiento	
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 formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en las siguientes fichas 2263602 2276332 2481943 2484695 2489469 TC. Sistemas, mantenimiento equipos de cómputo, mantenimiento electrónico.	**X**			Plan de sesión	
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	Se registraron los juicios evaluativos y/o reconocimientos de aprendizajes previos, así como el registro de las inasistencias para las fichas 2263602 2276332 2481943 2484695 2489469 TC. Sistemas, mantenimiento equipos de cómputo, mantenimiento electrónico.	**X**			Reporte de juicios de evaluación Reporte de inasistencias	

	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	Se crearon los respectivos eventos en las fichas 2263602 2276332 2481943 2484695 2489469 TC. Sistemas, mantenimiento	**X**			Informes de sofia plus Plan de sesión Plan de formación	
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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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 de cobro	**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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 de cobro	**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	

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 de cobro	X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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 de cobro	X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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 de cobro	X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Agroindustrial Pecuario y Turístico	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	2481943, 2484695, 2263602, 2489469 y 2276332. TC. Mantenimiento sistemas de cómputo y Mantenimiento de equipos electrónicos industriales.	X			Plan de mejoramiento	

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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Me certifiqué en las competencias Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO	**X**			Los certificados se enviaron en el informe del mes de agosto	
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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	**X**			Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	2481943, 2484695, 2263602, 2489469 y 2276332. TC. Mantenimiento sistemas de	**X**			Lista de asistencia a las reuniones convocadas por la líder de la ASEM Luz Avilez.	

		cómputo y Mantenimiento de equipos electrónicos industriales.					

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"

7. 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:		

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 3392063 DE 2022

Anexos: Planilla de cuenta de cobro, planilla de pago seguridad social, certificado de afiliación a Salud, certificado de afiliación a pensión, copia del Rut, certificación vigente de exámenes pre ocupacionales, certificados de inducción, módulo 1, módulo 2 , bioseguridad y curso de discapacidad, certificado afiliación ARL, certificación bancaria, póliza completa, tiempos académicos y/o administrativos (Sofía Plus), diagrama horario sofía Plus, plan de trabajo concertado