Apartadó, 15 de diciembre de 2022

Señor:
JORGE ANDRES ARIAS HERNANDEZ
Subdirector (e) CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° . **P CO1.PCCNTR.3408911,** DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 16 DE diciembre DE 2022.

INFORME N°**11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	***Luz Elena Patiño Orozco***	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.	
Contrato No:	**PCO1.PCCNTR.3408911**	
Contratista:	JORGE ALEXANDER LONDOÑO PALACIOS	
Valor del Contrato:	**$42.107.000**	
Fecha de inicio:	1 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de terminación:	16 DE DICIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	N° 550-47-994000015030	Vigencia: 01/02/2022 - 15/04/ 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:		
	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:	**$42.107.000**
Pago mensual:	**$ 3.997.500**
Valor Total pagado:	**$42.107.000**
Valor Desapropiado	**$0**
Saldo financiero a ejecutar:	**$0**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**63493129**			
Valor mínimo requerido: **$ 464.200**	Salud **$199.900**	Pensiones **$ 255.900**	ARL **$8.400**	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: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.	Impartir formación profesional en los siguientes programas: Gestión Contable y de Información Financiera ID 2500100; Tec Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 246194, Gestión administrativa 2561245, Gestión administrativa 2620140, Gestión de Tesorería 2620147,	X			Registros en Sofía Plus, territorium, listas de asistencia y planes concertados en los programas Gestión Contable y de Información Financiera ID 2500100; Tec Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 246194, Gestión administrativa 2561245, Gestión administrativa 2620140, Gestión de Tesorería 2620147,	

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	La red de Contabilidad y Financiera se está reuniendo mínimo una vez al mes para estandarizar procesos y revisar compromisos formativos.	**X**			Acta de reunión.	
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 realizaron las revisiones pertinentes en los reportes de aprendices de cada ficha asignada para detectar casos de aprendices que no inicien en la formación o abandono.	X			Asistencias y actas de reunión	
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 construyeron los portafolios del instructor para cada acción de formación: Gestión Contable y de Información Financiera ID 2500100; Tec Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 246194, Gestión administrativa 2561245, Gestión administrativa 2620140, Gestión de Tesorería 2620147,	X			PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR DE CADA FICHA EN ACCION DE FORMACION. SE VISUALIZARA EN TERRITORIUM, ESTA EN PROCESO	
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 les informa a los aprendices en los plazos establecidos	X			Planes concertados e informes en 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 organizaron todas las planeaciones pertinentes para cada acción de formación de acuerdo a cada diseño curricular.	X			Planes concertados-portafolios del instructor de cada ficha de programa de formación	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los	Se usan los ambientes físicos suministrados por el centro de	X			Bitácoras de los ambientes y	

	resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	formación y la plataforma territorium.				espacios en territorium.	
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 Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO 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 E-A-E de conformidad con el proyecto formativo. Gestión Contable y de Información Financiera ID 2500100; Tec Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 246194, Gestión administrativa 2561245, Gestión administrativa 2620140, Gestión de Tesorería 2620147,	X			Listas de asistencia, planes concertados, 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 realizó la gestión correspondiente en Sofía plus como registro de horas de formación y la evidencia de diagrama de horas correspondiente al mes	X			PDF horas de apoyo a formación de Sofía plus y diagrama de horas Sofía 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	Se participó debidamente en la programación de los comités de la coordinación académica para el seguimiento de las fichas de la red que se acompaña.	X			Acta del equipo ejecutor con la información del estado de cada ficha.	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Siempre se ejerció la correcta aplicación del reglamento del aprendiz	X				
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 acataron siempre durante este mes de formación el respeto por las buenas prácticas ambientales.	X			Aseo en los ambientes de formación, recolección de residuos sólidos..	
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	Diligenciar en la plataforma SofiaPlus las actividades de acuerdo con los procesos que son de mi responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con	X			Novedades, eventos y asistencia.	

	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	el proceso formativo.					
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 realizaron todas las acciones de formación requeridas en los procesos adelantados durante el mes para los grupos Gestión Contable y de Información Financiera ID 2500100; Tec Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 246194, Gestión administrativa 2561245, Gestión administrativa 2620140, Gestión de Tesorería 2620147,	X			Guías de aprendizaje, planes concertados, 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.	Se da uso a las plataformas Sena sofia plus y territorium en el proceso formativo en el presente mes	X			PDF horas de apoyo a formación. Espacios virtuales en la plataforma territorium	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Se participa en desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada de la Red y desarrollo tecnológico solicitado	X			Acta del equipo ejecutor	
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.	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	

	la recepción de los mismos y 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. .	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica	Se atendieron todas las dudas de pobladores durante el mes respecto a la próxima oferta de formación SENA.	X			Herramientas: Redes sociales, celular y WhatsApp	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Esta actividad se realiza en todas las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación.	X			Correos, seguimiento reportado en las plataformas,	
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	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". .	Certificado adjunto en documentación requerida	X			Certificado generado de la norma y soportado en el Secop II	
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.	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X			Sofía plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Apoyar los proyectos de Contabilidad de los aprendices orientándolos para que los hagan realidad	X			Actas de reunión y listado de asistencia	

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"

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 Apartadó, el 15 del mes de diciembre de 2022

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Luz Elena Patiño Orozco
Supervisor del Contrato N° PCO1.PCCNTR.3408911

Anexos:

Formato planillo de pago
Informe Mensual de Ejecución Contractual
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)
Diagrama Sofía plus (Horario)
Plan de trabajo concertado con aprendices