Apartadó, 15 de diciembre de 2022

Señora:
Angie Carolina Tunjano Gutiérrez
Subdirectora
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 3389039 del año 2022**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022 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 O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (PRESENCIAL O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 3389039	
Contratista:	OSCAR JAVIER MARIN GAMBA	
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	550-47-994000015067	Vigencia: Desde 27/01/2022 hasta 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:	$2.132.000
Valor Total pagado:	$ 39.975.000
Saldo financiero a ejecutar:	$0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	472862767			
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 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 integral en las técnicas y tecnologías Red Administrativa y Financiera id: 2429478, 2186522,2470416,2396943, 2325058, 2325068	x			Listado de asistencia, plataforma Territorio.	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la	Impartir formación profesional integral en las	x			Plan de formación.	

	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.	técnicas y tecnologías Red Administrativa y Financiera id: 2429478, 2186522,2470416,2396943, 2325058, 2325068					
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			Plataforma de sofia plus donde se registro las novedades y se enrutaron los aprendices	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto	Realizar Informe de ejecución, elaborar guías de aprendizaje y planeación	x			Informe Sofía Plus	

	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	académica.					
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.	Ejecución de la Formación profesional integral y ruta de aprendizaje	x			Informe Sofía Plus.	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Elaborar Guía de Aprendizaje	x			Informe Sofía Plus	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se usan los ambientes físicos suministrados por el centro de formación y la plataforma territorium.	x			Bitácoras de los ambientes y espacios en territorium	
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de	Impartir formación en las técnicas y tecnologías de la Red Administrativa	x			Informe Sofía Plus.	

	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.	y Financiera id: 2186522,2470416,2396943, 2325058, 2325068					
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	Planeación académica.	x			Informe 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	Para el presente mes no se participó en el Comité de evaluación y seguimiento.	x			Para el presente mes no se participó en el Comité de evaluación y seguimiento.	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Ejecución de la formación profesional integral.	x			Informe Sofía Plus	
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Se aplicó el debido proceso de las buenas	x			Ambientes de formación limpios y Bitácora de	

	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	prácticas indicadas por la Resolución SENA 1471.				Ambiente.	
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.	Impartirformación profesional integral en los programas de las técnicas y tecnologías de la Red Administrativa y Financiera Id: 2186522,2470416,2396943, 2325058, 2325068	x			Informe Sofía Plus	
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y	Impartirformación	x			Informe Sofía Plus	

	Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	profesional integral en los programas de las técnicas y tecnologías de la Red Administrativa y Financiera Id: 2186522,2470416,2396943, 2325058, 2325068					
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	Ejecución de la formación profesional integral.	x			Informe Sofía Plus	
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.	x			Sofia plus, territorium, actas.	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En el presente mes se apoyó la formación titulada.	x			Sofia plus, territorium, actas.	

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.	x			Sofia plus, territorium, actas.	
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.	En el presente mes se apoyó la formación titulada.	x			Sofia plus, territorium, actas.	
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.	x			Sofia plus, territorium, actas.	
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			Herramienta 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.	x			Sofia plus, territorium, actas.	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar	Elaborar planes formativos	x			Informe Sofía Plus	

	plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	según la necesidad del aprendiz.					
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.	x			Sofia plus, territorium, actas.	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de Norma de Competencia Laboral 240201056	x			Certificación de Competencia laboral vigente.	
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	Ejecución de la Formación profesional integral.	x			Informes Sofia Plus.	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	En el presente mes se apoyó la formación titulada.	x			Sofia plus, territorium, actas.	

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 Apartadó, a los 15 días del mes de diciembre de 2022

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato N° CO1.PCCNTR.2241595

Anexos:

Evidencias en (13) folios

- Planilla de cuenta de cobro
- Planilla pago seguridad social
- Diagrama generado de Sofia plus.
- Horas cargadas en Sofia.
- Plan de trabajo concertado con aprendices.
- Lista de asistencia
- Informe de Ejecución