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 No. C01.PCCNTR. 3452543 DE FEBRERO DE 2022**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2022.

INFORME No. 11

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:	C01.PCCNTR.3452543	
Contratista:	NESTOR DIDIMO ARDILA RUIZ	
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	65-46-101026066	Vigencia: Del 27/01/2022 Hasta 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:		
	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:	$**1´865.500**
Valor Total pagado:	**$41´840.500**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ -0-**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**4473130379**			
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.	Alistamiento y desarrollo de la formación en los programas de Asistencia administrativa, Asesoría comercial, Contabilización operaciones – fichas: 2261762, 2265118, 2482499, 2271763, 2497371	**X**			Alistamiento de la formación. Informe de Sofia 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	Se realiza reunión con el equipo de ejecutores con el fin de llevar a cabo la formación profesional integrala aprendices.	X			Planeación pedagógica, guías de aprendizaje	

	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	No se desarrolla ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	

	asociar los aprendices a la ruta de						

	aprendizaje.						
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 realizan la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, portafolio de evidencia por parte del instructor, se realizan informes en cumplimiento del objeto contractual.	X			Guias de aprendizaje, rutas, Juicios evaluativos, informe planeación pedagógica, portafolio instructor, Informe gestión financiera, contractual, informe supervisión.	
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.	Una vez finalizada la Competencia se establecen los juicios evaluativos a cada uno de los resultados de aprendizaje.	X			Plataforma Sofiaplus	

6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Alistamiento de la F.P.I. de acuerdo al proyecto formativo y la estructura curricular	X			Alistamiento Proyecto Formativo, Planeación pedagica, Guias de aprendizaje, instrucmentos de evaluación.	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Ambientes de aprendizaje, designados por los rectores, acorde a los requerimientos de los aprendices.	X			Planes de sección programados.	
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	Se imparte la formación profesional integral. Fichas 2261762, 2265118, 2482499, 2271763, 2497371.	X			Guías de aprendizaje.	

	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						
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 realiza la planeación de eventos mensuales en la formación profesional integral	X			Informe de apoyo Sofiaplus.	
10	Participar en los comités de evaluación y	No se realiza comité de evaluación durante este mes.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	

	seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.						
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se da a conocer por parte del Instructor el Reglamento del aprendiz.	X			Compromiso Sena.	
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	Concientización a los aprendices sobre la protección y cuidado de los recursos naturales y las buenas prácticas ambientales.	X			Lista de chequeo, bitácora de ambientes de aprendizaje.	

	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 oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	Se realiza, la generación de una ruta de aprendizaje, posteriormente se asocian a una ruta, se hace evaluación de competencias y resultados de aprendizaje, al igual que la asistencia de los aprendices y las respectivas situaciones adversas que se pueden presentar	X			Sofia plus	

	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 desarrollan acciones de formación acorde a la demanda de la oferta educativa y la programación establecida en los siguientes grupos: FICHAS 2261762, 2265118, 2482499, 2271763, 2497371. .	X			Informe Sofia plus.	
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 utilizan las plataformas disponibles por el SENA	X			Sofiaplus, territorium, biblioteca virtual SENA	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del 5 GTH-F-075 V.05 Centro de Formación.	No se desarrolla ninguna actividad Relacionada con este Proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	

17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	
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	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	
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.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	

	los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.						
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turismo acorde a la especialidad técnica	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional..	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			X	Por lo tanto, no se generan evidencias.	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Estrategias didácticas innovación y creatividad	X			Guías de aprendizaje.	
24	Apoyar los procesos de autoevaluación delcentro de	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.				Por lo tanto, no se generan evidencias.	

	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.						

25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Pendiente renovación del certificado en norma 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa			X	Inscripción Sofía Plus	
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	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.	X			Por lo tanto, no se generan evidencias.	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con este proceso.			x	Por lo tanto, no se generan evidencias.	

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 de diciembre de 2022.

FIRMA DEL SUPERVISOR

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No. C01.PCCNTR. 3452543

Anexos: 1. Planilla Cuentas de cobro, 2. Informe mensual de ejecución contractual 3. Tiempo actividades apoyo a la formación, 4. Diagrama Horario. 5. Juicios evaluativos. 6. Imagen fotográfica.