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.º CO1.PCCNTR.3474399 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 14 DE **DICIEMBRE DE** 2022

INFORME **No. 12**

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. CO1.PCCNTR.3474399	
Contratista:	JUAN CARLOS OCHOA LUNA	
Valor del Contrato:	$41.840.500	
Fecha de inicio:	1/02/2022	
Fecha de terminación:	14/12/2022	
Número de la póliza	53-44101019658	Vigencia: 1/02/2022 - 13/04/2023

NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN	X		LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	
5	CESIÓN		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	

Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO X**	
	Vigencia Final Póliza: 13/04/2023		
	Valor Final Póliza: $33.320		

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)

INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor total del contrato:	$ 41.840.500
Pago mensual:	$ 1.865.500
Valor Total pagado:	$41.840.500
Saldo financiero para ejecutar:	$ 0

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	**4473608295**			
Valor total del aporte: $ 472.500	Salud $ 199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 16.700	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

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:

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:X	NO:	Porque:	
No.	**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	Se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los siguientes programas de formación Producción Pecuaria ficha. 2276492. Producción Pecuaria ficha. 2492279 Producción agropecuaria ficha. 2268456 Producción agropecuaria ficha. 2489503 Producción agropecuaria ficha. 2267667. Producción agropecuaria ficha. 2494628	X			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 de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias	Se participo de reunión virtual, para la socialización de lineamientos de la articulación con la media técnica y se fijaron compromisos para elaborar un informe trimestral y realizar el portafolio de evidencias.	**X**			Acta de reunión y listados de asistencias	

	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.	No se desarrollo para el periodo				No se desarrollo para el periodo	
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,	Se entrego al supervisor del contrato los informes requeridos parala ejecución de los programas de formación. Producción Pecuaria ficha. 2276492. Producción Pecuaria ficha. 2492279 Producción agropecuaria ficha. 2268456 Producción agropecuaria ficha. 2489503 Producción agropecuaria ficha. 2267667. Producción agropecuaria ficha. 2494628	X			Guías de aprendizaje Plan de sesión Juicios evaluativos	

	planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.						
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 informo a los aprendices la competencia y el juicio de evaluación del proceso de formación	X			Guías de aprendizaje Plan se sesión	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se seleccionaron y programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación a aplicar en los programas de formación ejecutados	X			Guías de aprendizaje Plan se sesión Herramientas de evaluación	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se seleccionaron ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y los requerimientos de los aprendices.	X			Guías de aprendizaje	
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	Se oriento la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-practico en la busca del desarrollo de habilidades técnicas, humanas y de convivencia social	X			Guías de aprendizaje	

	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 presento el reporte de eventos de sofiaplus del presente periodo	X			Diagrama de horario de sofia plus Informe horas sofiaplus	
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	No se desarrollo para el periodo			**X**	No se desarrollo para el periodo	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se desarrollaron las actividades de formación con estricto cumplimiento del reglamento del aprendiz SENA	X			Reglamento del aprendiz	
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas	Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en los programas de formación ejecutados durante el periodo	X			Plan de sesión	

	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.						
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.	Se registro en Sofia Plus la información requerida para la ejecución del proceso de formación.	X			Informe Sofia Plus	
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria	Se desarrollaron los programas de formación de acuerdo a las condiciones	X			Plan se sesión	

	(presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	(presencial y/o virtual) necesarias para el cumplimiento del proceso académico					
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 utilizaron las plataformas institucionales de forma adecuada y oportuna para la ejecución del proceso de formación. Se actualizaron los datos en Sofia plus y territorium	X			Pantallazo del perfil de sofiaplus el en rol de instructor y en Territorium	
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 desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
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 para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	

	especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.						
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.	Se solicitaron materiales de formación por área.	X			Formatos materiales de formación.	
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.	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	No se desarrolló para el periodo			**X**	No se desarrolló para el periodo	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló	

	especialidad del programa de formación y el objeto contractual					para el periodo	
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.	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	
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.	No se desarrolló para el periodo			**x**	No se desarrolló para el periodo	

INFORME LEGAL

DESCRIPCION 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.)			
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.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2022

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No CO1. CO1.PCCNTR.3474399
Coordinador Académico