PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.4678201 DE 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	COMPLEJO TECNOLOGICO, AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LEIPZIG MILENA MURILLO DIAZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4678201 DE 2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA EN LAS REDES DE CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMAS Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO”
VALOR:	$30.511.175
CONTRATISTA:	ALEXANDER URREGO REGINO
NIT:	8168469
LUGAR DE EJECUCIÓN:	NECOCLI
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/02/2023
FECHA DE INICIO:	27/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15/12/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$30.511.175
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$30.088.875
PRÓRROGA No :	N/A
ADICIÓN No. :	N/A
SUSPENSIÓN No. :	N/A

FORMA DE PAGO:	EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE TREINTA MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO COP ($30.511.175). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS COP ($422.300), CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA COP ($3.167.250) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2023. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO COP ($1.583.625), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Se participa activamente en la semana de inducción determinando planeacion de la formación, programación de transporte, alistamiento de portafolio de evidencias y lineamientos para la ejecución de la formación 2023	Listado de asistencia
2.Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de	Se participa en los equipos ejecutores de acuerdo a la zona de cobertura indicada	Guias de aprendizaje alojadas en portafolio de evidencias

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.	en el contrato teniendo en cuenta los lineamientos y politizas establecidas desde la dirección de formación profesional	
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 realiza durante este periodo debido a que me ha sido asignada formación complementaria	No se realiza este periodo
4.Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el	Se entrega el portafolio de evidencias digital, el cual se encuentra en construcción	Portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com /drive/folders/1dlNb66R_

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.		UugUmftc0-e4oW1-eUX7TalY?usp=sharing
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.	No se realiza durante este periodo debido que teniendo en cuenta la fecha del acta de inicio, en febrero se trabajo inducción política SENA como horas administrativas	Reporte de tiempos 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 realiza de acuerdo con la planeación establecida en la guía de aprendizaje	Guia de aprendizaje, alojada en el portafolio de evidencias digital
7.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se seleccionan ambientes de formación acordes a las necesidades y características de los programas de formación establecidos, que cuente con un espacio abierto, sillas y mesas para el	Acta de reunión y concertación de la formación, listado de asistencia alojada en el portafolio de evidencias digital

	proceso productivo de la acción de formación.	
8.Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teóricopráctico, 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 actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
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 entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus	Diagrama de horario
10.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo	No se realiza durante este periodo	No se realiza durante este periodo

momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.		
11.Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
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 participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
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	Se reporta oportunamente la información correspondiente a creación y asociación de aprendices a la ruta. Igualmente se realiza validación previa a la inscripción, de los datos básicos de cada uno de los aspirantes al proceso de formación, garantizando la calidad de la información	Portafolio de evidencias digital

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.		
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 participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
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 realiza la creación de fichas de caracterización en la plataforma de Sofia Plus	Portafolio de evidencias
16.Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido convocado para apoyar el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	No se realiza durante este 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 realiza durante este periodo debido a que no he sido convocado a apoyar el proceso de desarrollo curricular	No se realiza durante este periodo
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.	Se verifico los listados de requiermientos de insumos para iniciar el proceso de solicitud de materiales e insumos	Fichas técnicas de materiales
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 realiza durante este periodo debido a que no hay disponibilidad de insumos para el area	No se realiza durante este periodo
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.	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
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 realiza divulgación de la oferta académica del complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	Portafolio de evidencias

22.Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realiza este periodo	No se realiza este 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 realiza este periodo	No se realiza este periodo
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.	No se realiza este periodo	No se realiza este periodo
25.Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Me encuentro certificado en la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Certificado de la norma de competencia laboral

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 realiza apoyo de supervisión a ningún contrato asignado por el ordenador de gasto	No se realiza durante este periodo
27.Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se da apoyo administrativo en planeación y programación de la formación, programación de transporte	Programacion de la formacion

OBSERVACIONES

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
28/02/2023	**01**	**$422.300**	**$422.300**	**30.088.875**	**1,38**	**4**	

Incluya toda la información adicional que considere respecto de la ejecución con corte a la fecha del informe.

Incluya información general sobre procesos sancionatorios en curso y su estado actual.

En caso de obras y/o adecuaciones señalar si hay lugar a mayores y menores cantidades de obras, ajustes al AIU, entre otros.

Elaboró: JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA – Coordinador academico