Apartadó, 31 de agosto de 2023

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

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 4584570 DE 2023 DURANTE EL PERIODO DESDE **1/08/2023 HASTA 31/08/2023**

INFORME **No.7**

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE BILINGÜISMO, MODALIDAD VIRTUAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR. 4584570 DE 2023 | |
| Contratista: | Ana Carolina Quintero Negrette | |
| Valor del Contrato: | **$ 41.787.666** | |
| Fecha de inicio: | 10 de febrero de 2023 | |
| Fecha de terminación: | 15 de diciembre de 2023 | |
| Número de la póliza | ISC000005207 | Vigencia: 10/02/2023- 15/04/2024 |

**NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SUSPENSIÓN | | X | |
| 2 | MODIFICACIÓN | | X | |
| 3 | ADICIÓN | X | | 819,366 |
| 4 | PRÓRROGA | X | | 15 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| 5 | CESIÓN | | X | |
| 6 | TERMINACIÓN ANTICIPADA | | X | |

**Justificación de la novedad:** *Que, con el presupuesto asignado inicialmente al Complejo, se realizó la distribución para la contratación de instructores por un plazo menor al del calendario Académico de la Formación Profesional Integral, con el fin de atender las fichas de los programas de formación que se venían ejecutando en el primer semestre del año; teniendo en cuenta las nuevas asignaciones presupuestales se requiere realizar adición y prorroga al contrato por la necesidad del servicio que permitan ejecutar la formación profesional integral al 15/12/2023."*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO X** | Fecha informe novedad aseguradora: |
| | Vigencia Final Póliza:15/04/2024 | | |
| | Valor Final Póliza:4.178.767 | | |

**NOTA: SI HAY NOVEDADES SE DESCRIBEN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS, QUE DEBEN INGRESAR L EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE INGRESO DOCUMENTOS AL XPEDIENTE)**

| **INFORMACIÓN FINANCIERA** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 41.787.666 | | | |
| Pago mensual: | $ 4.096.830 | | | |
| Valor Total pagado: | $ 27.448823 | | | |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 13.519539 | | | |
| **INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
| Número de la planilla de aportes: | 1055965771 | | | |
| Valor total del aporte:475.700 | Salud: 204.900 | Pensiones: 262.600 | ARL: 8.600 | 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**

| **Entrego informe de ejecución.** | SI: **X** | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL MES** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **EVIDENCIAS** | **OBSERVACIONES** |
| Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. | **X** | | Se imparte formación de la transversal de inglés a través de la plataforma Territorium. Fichas: 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. | **X** | | Se ejecuta la formación siguiendo los lineamientos de la institución. Fichas: 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. | **X** | | Proyecto formativo, guías de aprendizaje y cronograma. | |
| Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza – aprendizaje -evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. | **X** | | Proyecto formativo, guías de aprendizaje, videoconferencias, retroalimentación constante a los aprendices de sus evidencias. | |
| Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar. | **X** | | La coordinación académica asigno actividades de apoyo académico en la formación titulada. Fichas: 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices. | **X** | | Se promocionó el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual a través de Comunicaciones a traes de anuncios, e-mail y video conferencias. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. | **X** | | Se realiza seguimiento a las evidencias presentadas por los aprendices, con sus respectivas retroalimentaciones, se califican juicios evaluativos y Raps. Se realizan videoconferencias para aclarar dudas y se mantienen canales de comunicación a través de la plataforma Territorium y correo del instructor acquintero@sena.edu.co | |
| Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación. | **X** | | Se verifica que los juicios evaluativos de Sofía plus y Raps en Territorium correspondan a las evidencias asignadas de cada guía de las formaciones asignadas. | |
| Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. | **X** | | Proyecto formativo, guías de aprendizaje y rubricas. | |
| Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. | **X** | | Eventos creados en Sofía plus y cronograma de actividades. | |
| Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución. | **X** | | Se califican evidencias y raps a los aprendices en el tiempo estipulado y se presentan los informes en las fechas solicitadas usando los documentos oficiales del SENA. | |
| Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual. | **X** | | Juicios evaluativos calificados en las fichas: 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos. | **X** | | Calificación de evidencias y Raps de los aprendices en los tiempos estipulados, además de compartir los avances del proceso formativo en cada videoconferencia. | |
| Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el | **X** | | Comunicación frecuente con los equipos ejecutores de las fichas: 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | | | 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional. | **X** | | No aplica para este mes la creación de rutas y asociación de aprendices. Pero si se registran los juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación de las actividades de aprendizaje. | |
| Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro. | **X** | | Comunicación constante con los equipos ejecutores de las fichas: 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474 para establecer planes de mejoramiento, ejecución de guías, acordar fechas de videoconferencias y estrategias de permanencia. | |
| Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. | **X** | | Se ejecutó la formación y se sensibiliza a los aprendices del ahorro de agua, energía, haciendo uso adecuado de sistema de reciclaje reduciendo el impacto ambiental y uso de papel, combustible entre otros. | |
| Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad. | **X** | | Se acato en todo momento la normatividad del Sistema Integral de Gestión de Calidad. | |
| Desarrollar las acciones de formación complementaria/titulada virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional. | **X** | | Se brinda formación y acompañamiento en las13 fichas asignadas. 2547377,2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales. | **X** | | Se cumplieron y acataron a cabalidad las directrices sobre las obligaciones contractuales que el supervisor indique. | |
| Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del Paz y Salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega | **X** | | Se entrega el informe de ejecución contractual en la fecha solicitada. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia | | | | |
| Impartir formación complementaria/titulada virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual. | **X** | | Se trabajo en la plataforma Territorium y Sofia plus de manera activa. | |
| Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual. | **X** | | El presente mes no se presentaron anomalías que reportar. | |
| Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS. | **X** | | Ingreso y reporte de informes de Sofia plus para la cuenta de cobro mensual y verificación de procesos. | |
| Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica. | **X** | | Informes generados mensualmente sin novedades. | |
| Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación. | **X** | | No aplica como instructor transversal para este mes. | |
| Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria/titulada lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo. | **X** | | Se califican juicios evaluativos en las fichas 2547377, 2547378,2547408, 2547409, 2547410, 2547411, 2547412, 2547469,2547470, 2547471,2547472, 2547473 y 2547474. | |
| Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS. | **X** | | El cierre aún no se ha definido. | |
| Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS. | **X** | | No aplica como instructor transversal para este mes. | |
| Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación. | **X** | | No aplica para este mes. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro. | **X** | | No aplica para este mes. | |
| Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido. | **X** | | No aplica para este mes. | |
| Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | **X** | | Se cumplió con las orientaciones completadas en la guía de formación virtual GFPIG-014. | |

**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 **31** días del mes de agosto de 2023

_____

**NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC**

**Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR. 4584570 del 2023**

**Anexos:** Cuenta de cobro, Informe mensual de ejecución contractual, pago de seguridad social.