SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4678201 DE 2023 DE 2023

Apartadó,30 de NOVIEMBRE de 2023

Señor
GUSTEAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA
Subdirector (E), CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.4678201 DE 2023 DURANTE EL PERIODO DESDE 01 HASTA 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

INFORME No. 10

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX	
Objeto del Contrato:	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”	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 4678201 DE 2023	
Contratista:	ALEXANDER URREGO REGINO	
Valor del Contrato:	30.511.175	
Fecha de inicio:	27/02/2023	
Fecha de terminación:	15/12/2023	
Número de la póliza	N° **65-46-101034823**	DESDE 27-02-2023 HASTA 27-04-2024

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	TERMINACIÓNANTICIPADA		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)

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$30.511.175
Pago mensual:	$3.167.250
Valor Total pagado:	$28.927.550
Saldo financiero a ejecutar:	$1.583.625

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4520419563			
Valor total del aporte:$ 392.100	Salud:$ 158.400	Pensiones:$ 102.800	ARL: $ 30.900	Otros: N/A
Es pensionado	SI:	NO: X		

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA	ABRIL	JULIO	OCTUBRE

ANTECEDENTES?						
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:	NO:	¿Por qué?:	
ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL MES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**EVIDENCIAS**	**OBSERVACIONES**
1) Apoyar técnicamente la utilización de la plataforma SECOP II en cuanto al registro, control y verificación de los procesos de Contratación del CTAPT del SENA, conforme a los lineamientos normativos vigentes	**X**		Listado de asistencia Portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1FPQ5m2It9fPmW2MJuJrEANKlNx35VpR0?usp=sharing	**NINGUNA**
2) Apoyar en la verificación del cumplimiento de requisitos por parte de los proveedores y demás documentos, en concordancia con la normatividad vigente, en las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación de servicios personales y de bienes y servicios	**X**		Guias de aprendizaje alojadas en portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1FPQ5m2It9fPmW2MJuJrEANKlNx35VpR0?usp=sharing	**NINGUNA**
3) Apoyar en la revisión, clasificación, distribución, manejo y conservación de los documentos y/o correspondencia relacionada con los procesos de contratación de servicios personales y de bienes y servicios de acuerdo con los procedimientos respectivos, acuerdo a las TRD y normatividad vigente	**X**		No se realiza este periodo	**NINGUNA**
4) Cargar en el SECOP II la información y los documentos inherentes que son de soporte al proceso de contratación de servicios personales y de bienes y servicios	**X**		Portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1FPQ5m2It9fPmW2MJuJrEANKlNx35VpR0?usp=sharing	**NINGUNA**
5) Presentar a la supervisión los	**X**		Reporte de tiempos Sofia Plus y	**NINGUNA**

informes de ejecución de actividades en forma mensual, relacionados con la ejecución de su objeto contractual			se encuentra alojado en el draiver https://drive.google.com/drive/folders/1FPQ5m2It9fPmW2MJuJrEANKlNx35VpR0?usp=sharing	
6) Participar en los grupos de trabajo e interdisciplinarios que se conformen para tratar temas de Contratación de Servicios Personales y de Bienes y Servicios	**X**		Guía de aprendizaje, alojada en el portafolio de evidencias digital https://drive.google.com/drive/folders/1FPQ5m2It9fPmW2MJuJrEANKlNx35VpR0?usp=sharing	**NINGUNA**
7) Efectuar acompañamiento técnico a cada una de las etapas de los procesos de selección de contratación de bienes y servicios y de servicios personales, tramitados por el CTAPT en el SECOP II	**X**		Acta de reunión y concertación de la formación, listado de asistencia alojada en el portafolio de evidencias digital	**NINGUNA**
8) Apoyar en el cargue de la información y actualización inherente al proceso de contratación de servicios personales y bienes y servicios en los aplicativos dispuestos, especialmente Blackbox y SI Contratistas	**X**		Guía de aprendizaje (portafolio de evidencias)	**NINGUNA**
9) Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual	**X**		Diagrama de horario	**NINGUNA**
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.	**X**		No se realiza durante este periodo	**NINGUNA**
11.Ejercer las actividades con Estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	**X**		Listado de asistencia	**NINGUNA**
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,	**X**		Listado de asistencia	**NINGUNA**

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.	**X**		Portafolio de evidencias digital	**NINGUNA**
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.	**X**		Portafolio de evidencias	**NINGUNA**
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.	**X**		Portafolio de evidencias	**NINGUNA**
16.Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	**X**		No se realiza durante este periodo	**NINGUNA**
17.Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, Innovación pedagógica y	**X**		No se realiza durante este periodo	**NINGUNA**

desarrollo tecnológico, de interés institucional.				
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.	X		Fichas técnicas de materiales	**NINGUNA**
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.	X		No se realiza durante este periodo	**NINGUNA**
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**.**	X		No se realiza durante este periodo	**NINGUNA**
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.	X		Portafolio de evidencias	**NINGUNA**
22.Apoyar el proceso De investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	X		No se realiza este periodo	**NINGUNA**
23.Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del Aprendiz cuando se presente la	X		Listado de asistencia	**NINGUNA**

deserción.				
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.	**X**		No se realiza este periodo	**NINGUNA**
25.Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	**X**		Certificado de la norma de competencia laboral	**NINGUNA**
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.	**X**		No se realiza durante este periodo	**NINGUNA**
27.Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	**X**		Programación de la formación	**NINGUNA**

INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICO DEL CONTRATISTA

	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4678201 DE 2023 DE 2023

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 Apartado, al 30 de NOVIEMBRE de 2023.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Coordinador académico
Supervisora del Contrato N° CO1.PCCNTR.4678201 DE 2023

Anexos: si aplica algún requerimiento o novedad