Apartadó, **6** de **Diciembre** de 2024

Doctor
HAROLD EDUARDO VÉLEZ CASTRO
Subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **CO1.PCCNTR.5831728** DE **2024** DURANTE EL PERIODO DESDE **01/12/2024 HASTA 6/12/2024**

INFORME No. **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	***OSMAN JOSÚE PEREA CASTRO***			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la redes de conocimiento del programa de Articulación con la Media, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.5831728 DE 2024**			
Contratista:	LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA			
Valor del Contrato:	**$ 45.548.559**			
Valor honorarios mes:	$ **893.109**			
Fecha de inicio:	**01 de febrero de 2024**			
Fecha de terminación:	**06 de diciembre de 2024**			
Número de la póliza:	**65-46-101042255**	Vigencia	Desde: **01/02/2024**	Hasta: **10/04/2025**

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:	$ **45.548.559**
Valor total pagado:	$ **45.548.559**
Saldo total por pagar	$ **0**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4576881340**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ **223.300**	$ **285.800**	$ **9.400**	$	$**518.500**
Es pensionado	SI:	NO**: X**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	*Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico- práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.*	*Se desarrollaron las actividades de acuerdo a la programación establecida, evaluación de juicios finales por el cierre académico.*	X				*Instrumentos de evaluación y juicios finales cargados en Sofia Pus*		
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 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.	*Se acompaña al grupo de grado 11* ***ID2718749*** *en el desarrollo de actividades del proyecto formativo, basado en la evaluación a la calidad al servicio educativo en los frentes de clientes internos y externos*	X				*Evidencias de Aprendizaje generadas por los Aprendices en el desarrollo del plan de acción del proyecto formativo propuesto registradas en bitácoras del mes correspondiente*		

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 esta actividad durante el presente periodo*	X				*No se realiza esta actividad durante el presente 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, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.*	*Se presentaron los informes mensuales de la ejecución del objeto contractual por la ejecución de la formación en las siguientes Instituciones* ***I.E Mutis ID2912879 RRHH I.E OBRERO ID2913581y ID 2718749 RRHH***	X				*Informe Contractual*	
5	*Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.*	*Se evalúan resultados de aprendizaje de los grupos en formación*	X				*Registro de juicios evaluativos en Sofia Plus*	
6	*Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios,*	*No se realiza esta actividad durante*	X				*No se realiza esta actividad durante el presente periodo*	

	que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	*el presente periodo*						
7	*Reportar en el sistema Sofía Plus 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, 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 hace seguimiento a Aprendices matriculados en las fichas a cargo su asistencia a la formación, en este periodo no se detectan novedades a reportar	X				*En este periodo no se detectan novedades a reportar*	
8	*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 registran juicios evaluativos en Sofia Plus	X				*Juicios evaluativos registrados en Sofia Plus*	
9	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.*	*No se realiza esta actividad durante el presente periodo*	X				*No se realiza esta actividad durante el presente periodo*	

10	*Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación; así como elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.*	*No se realiza esta actividad durante el presente periodo*	X				*No se realiza esta actividad durante el presente periodo*	
11	*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 equipo de apoyo a etapa practica del programa, brindando acompañamiento permanente para el cargue de portafolio de etapa practica de Aprendices por parte de Instructores líderes *Se participa del equipo de apoyo para la recolección, revisión y migración de documentos para certificación de los Aprendices grado 11*	X				*Carpeta creadas en On Drive destinadas para cada Instructor a acompañar en el proceso se adjunta link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mediatecnicauraba_sena_edu_co/Documents/ETAPA%20PRODUCTIVA%202024?csf=1&web=1&e=fwg8VF*	
12	*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.*	*No se participa de esta actividad durante el presente periodo*	X				*No se participa de esta actividad durante el presente periodo*	
13	*Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.*	*Se desarrolla la formación en el marco de la formación profesional integral apoyado en estrategias pedagógicas que*	X				*Plan concertado. Guías de aprendizaje.*	

		tienen en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje y contexto del Aprendiz.						
14	*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 participa de esta actividad durante el presente periodo*	X				*No se participa de esta actividad durante el presente periodo*	
15	*Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.*	*Certificación Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.*	X				*Certificación Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.*	
16	*Para instructores virtuales: 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.*	*No aplica por ser Instructor de formación modalidad presencial*	X				*No aplica por ser Instructor de formación modalidad presencial*	
17	*Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.*	*Se participa en equipo de apoyo a etapa practica del programa, brindando acompañamiento permanente para el cargue de portafolio	X				*Carpeta creadas en On Drive destinadas para cada Instructor a acompañar en el proceso se adjunta link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f*	

		de etapa practica de Aprendices por parte de Instructores líderes **Se participa del equipo de apoyo para la recolección, revisión y migración de documentos para certificación de los Aprendices grado 11*					*:/r/personal/mediatecnicauraba_sena_edu_co/Documents/ETAPA%20PRODUCTIVA%202024?csf=1&web=1&e=fwg8VF*	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía 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"

7. 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:		

8. 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 presentará 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 **6** días del mes de D**iciembre** de 2024.

OSMAN JOSÚE PEREA CASTRO
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.* 5831728 *DE 2024

***Anexos**:*

*Evidencias en **4** folios*

- *Informe mensual de ejecución contractual*
- *Diagrama de horas de Sofia plus*
- *Informe reporte de tiempos de Sofia Plus*
- *Informe de supervisión*