Apartadó, 06 diciembre de 2024

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **N°** CO1.PCCNTR.5907842 **DE 2024.**, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2024.

INFORME No. **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	**OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**			
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Contrato No:	CO1.PCCNTR 5907842DE 2024			
Contratista:	JARLEYBIS DE JESUS SCOTT BEDOYA			
Valor del Contrato:	$ 43.762.341			
Valor honorarios mes:	$ 893.019			
Fecha de inicio:	13 de febrero de 2024			
Fecha de terminación:	06 de Diciembre de 2024			
Número de la póliza:	65-46-101044013	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: X**	**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:	$ 43.762.341
Valor total pagado:	$ 43.762.341
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4576348200**				
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:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

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-	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo de la ficha	X				Listas de asistencia, planes concertados, guías de aprendizaje.		

	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 orientaron procesos de formación profesional integral en los siguientes grupos: 2726431 I.E. LA PAZ- 2726526 I.E. JOSE JOAQUIN VELEZ. 2913282 I.E. LA PAZ						
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.	La red de articulación con la media se está reuniendo mínimo una vez al mes para estandarizar procesos y revisar compromisos formativos.	X				Acta de reunión.	
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	Se realizaron las revisiones pertinentes en los reportes de aprendices de cada ficha asignada para detectar casos de aprendices que no inicien en la formación o abandono.	X				Plataforma de Sofía plus donde se registró las novedades y se enrutaron los aprendices	

	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.							
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.	Realizar Informe de ejecución, elaborar guías de aprendizaje y planeación académica	X				Informes Sofía plus	
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación	Se emite el juicio de aprendizaje evaluativo obtenido y se les informa a los aprendices en los plazos establecidos	X				Planes concertados e informes en Sofía plus	

	Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.							
6	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, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario programados	X				Este mes no se realizaron comités	
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	Diligenciar en la plataforma las actividades de acuerdo con los procesos que son de mi responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	X				Novedades, eventos y asistencia.	

	en el registro de la información.							
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 da uso a las plataformas Sena Sofía plus y territorium en el proceso formativo.	X				PDF horas de apoyo a formación. Espacios virtuales en la plataforma territorium.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se participa en desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada de la Red y desarrollo tecnológico solicitado	X				Acta del equipo ejecutor	
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.	En este mes no se solicitó el requerimiento por parte de la coordinación académica	X				En este mes no se solicitó el requerimiento por parte de la coordinación académica	
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el	En este mes no se solicitó el requerimiento por parte de la coordinación académica	X				En este mes no se solicitó el requerimiento por	

	mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.						parte de la coordinación académica	
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.	Se atendieron todas las dudas de pobladores durante el mes respecto a la próxima oferta de formación SENA.	X				Herramientas: Redes sociales, celular y WhatsApp	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Esta actividad se realiza en las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación para que terminen el proceso.	X				Se realiza motivación en diferentes sesiones del proceso formativo	
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.	En este mes no se solicitó por coordinación académica	X				En este mes no se solicitó por coordinación académica	

15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado adjunto en documentación requerida	X				Certificado generado de la norma y soportado en el Secop II	
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.	Para este periodo no se presenta la actividad	X				Para este periodo no se presenta la evidencia	
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.	Apoyar las actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	X				Actas de reunión y listado de asistencia	

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 06 días del mes de diciembre de 2024

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Coordinadora Académica
Supervisora del contrato ° CO1.PCCNTR.5907842 ***DE 2024*.**

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual*