Apartadó, 6 de diciembre de 2024

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.6177371** DE 2024, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2024.

INFORME No. **9**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	OSMAN JOSUE PERA 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.6177371**			
Contratista:	FIDEL RICARDO GARCIA BARRIENTOS			
Valor del Contrato:	$ 35.548.559			
Valor honorarios mes:	$ 4.465.545			
Fecha de inicio:	09 de abril de 2024			
Fecha de terminación:	06 de Diciembre de 2024			
Número de la póliza:	320-47-994000028371	Vigencia	Desde: 09/04/2024	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:	$ 35.548.559
Valor total pagado:	$ 35.548.559
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **7948765701**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$223.300	$ 285.500	$ N/A	$ N/A	$509.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. 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:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	NO:	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 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.	Programar y orientar las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación de los grupos técnicos en Manejo integral de residuos ID: 2915223,2727338,				Plan de formación, Sofia Plus, plan de trabajo concertado	
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	Elaborar la planeación pedagógica y la distribución fichas de los programas de la red ambiental ASEM, técnicos en conservación de recursos naturales 2915220 2732296				Portafolio del instructor, plan de trabajo concertado por ficha.	

	para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.							
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.	Se realizó la inducción a los aprendices de la IE matriculados en grado 10, ID: 2915223, 2915220,	X				Plan de formación, Sofia Plus, plan de trabajo concertado, guía 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	Elaborar las guías de aprendizaje, el portafolio del instructor y la planeación pedagógica de los programas técnicos en Conservación de recursos naturales ID: 2915223, 2727238, 2915220, 2732296	X				Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de trabajo concertado.	

	evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.							
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.	Reportar de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma de Sofiaplus.	X				Juicios de evaluación.	
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.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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,	Se crearon las respectivas rutas de aprendizajes para los grupos nuevos y se asociaron a ellas los aprendices, así como el registro de las inasistencias para las fichas ID: 2915223, 2727238, 2915220, 2732296	X				Rutas de aprendizaje Reporte de inasistencias	

	reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos 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 cargaron en la plataforma territorio los guías de aprendizaje, las estructuras curriculares y demás documentos para apoyar el proceso académico	X				Guías de aprendizaje, Estructuras curriculares y planes de trabajo concertado.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	

	formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.							
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.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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 implementaron actividades complementarias como estrategia para la retención de los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	X				Actas de actividades complementarias y/o planes de mejoramiento.	
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	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	

	Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.							
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de la NCL "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	X				Certificado de la Norma de competencia laboral "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.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	
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.	Actividad no desarrollada para el mes objeto de cobro	X				Evidencia no existente para el mes objeto de cobro	

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 diciembre de 2024.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.6177371** ***DE 2024***
Coordinador académico

Anexos*: Evidencias ejecución contractual*
Formato Informe mensual de ejecución contractual
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)
Diagrama Horario Sofía plus
Plan de trabajo concertado Solicitud
de viáticos y legalizaciones