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 Nro. CO1.PCCNTR.6300933 DE 2024, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2024.

INFORME No. 8

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	**OSMAN JOSUÉ PEREA CASTRO**			
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en las redes de conocimiento del programa de Articulación con la Media, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.6300933 DE 2024			
Contratista:	RUDY EDISON LEAL GARCES			
Valor del Contrato:	$30.961.112			
Valor honorarios mes:	$ $ 893.109			
Fecha de inicio:	O9 de Mayo de 2024			
Fecha de terminación:	06 de Diciembre de 2024			
Número de la póliza:	65-46-101046227	Vigencia	Desde: 09/05/2024	Hasta: 10/05/2025

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: X**	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:	$ 30.961.112
Valor total pagado:	$ 30.961.112
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 7950643115				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ **233300**	$ **285800**	$ **9400**	$ 0	$ **518500**
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:X	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:X	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:X	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:X	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:X	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-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 enlos siguientes grupos: I.E. Los andes 2924314- I.E. San José de la Salle 2735834 – I.E. Ángel Milán Perea 2705248-I.E. MADRE LAURA 2925394-2709498	X				Plan concertado Informe de Sofia plus		
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	Elaborar el alistamiento de la formación y participar en la programación de las fichas de los programas de sistemas en la articulación del Sena con la educación media	X				Portafolio del instructor, plan de trabajo concertado por ficha.		

	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.							
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.	Este mes no se requirió participación en Inducción con los grupos.	X				No se requirió inducción	
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,	Elaborar las guías de aprendizaje, el portafolio del instructor y la planeación pedagógica de los programas técnicos en sistemas	X				Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de trabajo concertado.	

	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.							
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 Sofia Plus.	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.	No se realizaron comités de evaluación para este mes	X				Para este mes no se participó en comités de evaluación por lo tanto no hay evidencia	
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	Se reportan en el sistema Sofía Plus los reconocimientos de aprendizajes previos, así como el registro de las inasistencias para los grupos de formación.	X				Listados de asistencia.	

	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.							
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 utilizaron las plataformas institucionales para apoyo académico y administrativo para cumplir con acciones del proceso formativo	X				Reportes de 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 requirió participación en la generación y desarrollo curricular para este mes	X				No se requirió participación en la generación y desarrollo curricular por lo tanto no hay evidencia	
10	Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su	No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios para este mes	X				No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios por lo tanto no hay evidencia	

	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.							
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.	No se requirió la participación en actividades para el mejoramiento de procesos para este mes	X				No se participó en actividades para el mejoramiento de los procesos en la red de sistema integrado de gestión por lo tanto no hay evidencia	
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 requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes	X				No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes	
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	No se requirió Apoyo en procesos de autoevaluación para este mes	X				Para este mes no se apoyaron procesos de autoevaluación por lo tanto no hay evidencia	

	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.							
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.	No aplica para el proceso formativo presencial.	X				No aplica para el proceso formativo 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.	No aplica para el presente mes.	X				No aplica para el presente mes.	

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 JOSUÉ PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No ***N° CO1.PCCNTR.6300933 DE 2024***
Supervisor Del Contrato

Anexos*: Evidencias ejecución contractual (6 folio)*
- *Informe mensual de ejecución contractual*
- *Informe Apoyo Formación de Sofia plus*
- *Diagrama de horas de Sofia plus*
- *Informe de supervisión*
- *Plan concertado de trabajo*
- *Listado de asistencia*