Apartadó, 06 de diciembre de 2024

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.5831061 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:	AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX			
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. 5831061 DE 2024			
Contratista:	JORGE ORLANDO DIAZ ESCOBAR			
Valor del Contrato:	$ 45.548.559			
Valor honorarios mes:	$ 4.465.545			
Fecha de inicio:	01 de Febrero de 2024			
Fecha de terminación:	06 de Diciembre de 2024			
Número de la póliza:	CBC-100053666	Vigencia	Desde: 01/02/2024	Hasta: 06/04/2025

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: X**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 06/04/2025		
	Valor Final Póliza: 4.554.855,90		

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: 31288701				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 223.300	$ 285.800	$ 9.400	$ N/A	$ 518.500
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Octubre**		**Noviembre**		**Diciembre**	
Judiciales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:X	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	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 teóricopráctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Apoyo a la formación profesional integral en la red de Logística de las siguientes acciones de formación 2709608, 2718629 de integración de operaciones logísticas, 2709602 Operaciones de Comercio Exterior,	X				Listados de asistencias, planes concertados y plataforma territorium.	
2	Participar activamente enlos 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	Elaborar la planeación pedagógica y proyectos formativos de los programas técnico en operaciones logística y técnico en operaciones de comercio exterior	X				Planeaciónpedagógica Proyectos Formativos	
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 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 Sofia plus donde se registra las novedades y se enrutaron los aprendices	

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 construyeron los portafolios del instructor para cada acción de formación: fichas 2709608, 2718629 de integración de operaciones logísticas, 2709602 Operaciones de Comercio Exterior	X				Guías de aprendizaje portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de formación	
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.	Los procesos a la fecha se encuentran en formación	X				Portafolios del instructor de cada ficha en acción 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 participo debidamente en la programación de los comités de la coordinación académica para el seguimiento de las fichas de la red que se acompaña.	X				Listas de asistencia, planes concertados, guías de aprendizaje.	
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 acompaño Se reportaron en Sofia plus todas las actividades demandadas durante el mes en curso	X				Seguimiento a cada aprendiz aplicando el debido proceso como actas, planes de mejoramiento, llamados de atención	

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 dio uso a las plataformas Sena Sofia plus y territorium durante el presente mes	X				La misma plataforma Sofia plus en el rol correspondiente como instructor se emitieron las calificaciones de cada resultado culminado	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En el presente mes se apoyó la formación media técnica y seguimiento a las fichas	X				Pd horas de apoyo a formación. Espacios virtuales en la plataforma territorium	
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 el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X				Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a la formación.	
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.	En el presente mes se participó en reuniones información proceso certificación aprendices 2024l días	X				Listados de asistencia coordinación academia	
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 compartió información de oferta educativa respecto a la próxima oferta de formación SENA	X				Mensajes por correo electrónico, llamadas 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 todas las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación	X				Mensajes por correo electrónico, llamadas y WhatsApp	
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 presente mes se apoyó la formación media técnica y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	X				Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva	

	en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programasque 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 del 09 octubre, 2020	X				PDF Certificado del 09 octubre, 2020	
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	Esta obligación no aplica	X				No aplica	
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.	En el presente mes se apoyó la formación media técnica y seguimiento a las fichas que se encuentran y el proceso de matrículas de grados 10	X				Se evidencia en las visitas realizadas a las IE, correos electrónicos	

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 Apartado, a los 06 días del mes de diciembre de 2024.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No ***CO1.*****PCCNTR. .5831061 DE *2024***
Cargo Supervisor(E)Del Contrato

Anexos*:*