Apartadó, 24 de Noviembre de 2021

Ingeniero:
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
Subdirectora, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.2556818 de 2021 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021.

INFORME No **6.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	YANNY RIVAS LONDOÑO.	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	No. CO1.PCCNTR.2556818 DEL 03 DE JUNIO DE 2021	
Contratista:	ULDARICO JOSE RUIZ NÚÑEZ	
Valor del Contrato:	$ 25.480.000	
Fecha de inicio:	3 DE JUNIO DE 2021	
Fecha de terminación :	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	55047994000014360	Vigencia: 01/06/2021 hasta el 16/04//2022

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: 16/04//2022		
	Valor Final Póliza: $ 2.548.000		

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:	$ 25.480.000
Pago mensual:	$ 3.900.000
Valor Total pagado:	$ 22.620.000
Valor desapropiado	$ 520.000
Saldo financiero a ejecutar:	$ 2.340.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**7812077122 Correspondiente al mes de Octubre**			
Valor mínimo requerido: $ 452.800	Salud $ 195.000	Pensiones $ 249.600	ARL $ 8200	Otros: N/A.
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

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Atención de grupos de Proyectos agropecuarios ID 2281822 – 2282115 - 2282177 160 horas en el período.	**X**			Sofia Plus, Informe de ejecución, plataforma territorium.	
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.	Reuniones del equipo ejecutor de acuerdo al cronograma de reuniones concertado.	**X**			Actas de reunión del equipo ejecutor.	
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 requirió el apoyo en este periodo.				En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
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	Elaboración del informe mensual de ejecución contractual, entrega a través de correo electrónico o drive	**X**			Informe de ejecución contractual. Informe sofía plus. Guías de	

	proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	al coordinador de los formatos solicitados.				aprendizaje. Proyecto formativo. Programación de grupos.	
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Publicación de anuncios a través de la plataforma territorium informando el estado de calificaciones	**X**			Reporte de juicios sofia plus. Plataforma Territorium	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Elaboración y/o actualización de guías de aprendizaje	**X**			Guías de aprendizaje, plataforma territorium	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Desarrollo de las actividades de formación a través de la plataforma territorium y encuentros por google meet.	**X**			Videos de sesiones con aprendices. Actividades en la plataforma territorium.	
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Elaboración de guías de aprendizaje teniendo en cuenta las actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación de conocimientos y transferencia. Ejecución del plan de trabajo de acuerdo al cronograma establecido en la plataforma territorium.	**X**			Guías de aprendizaje. Plan de trabajo.	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Creación de eventos en Sofia plus, teniendo en cuenta la concertación con el equipo ejecutor.	**X**			Reporte de eventos SOFIA PLUS	

10	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.	En este mes, no se participó en el comité de evaluación, ya que no se programó comité en este mes en curso.	**X**			Acta de reunión y grabación por meet.	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Desarrollo de formación a los aprendices según los loamientos del reglamento del aprendiz	**X**			Informe mensual de ejecución contractual. Reportes SofiaPlus.	
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Utilización de las TICS que permiten el ahorro de papel y cuidado del ambiente, ambientes de formación y puestos de trabajo limpios.	**X**			Plataforma territorium	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte a través de la plataforma SOFIA PLUS de inasistencias de aprendices a la formación, respetar la creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades en el proceso.	**X**			Rutas de aprendizaje Sofiaplus, SOFIA PLUS, reporte de juicios evaluativos	

14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Atención de grupos de Proyectos agropecuarios ID 2281822 – 2282115 - 2282177 160 horas en el período.	**x**			Sofia Plus, Informe de ejecución	
15	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.	Uso de Sofía plus y plataforma territorium para los diferentes proceso de la formación.	**x**			Informes SOFIA PLUS plataforma territorium	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de formación.	Se apoyó impartiendo formación	**x**			En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se apoyó impartiendo formación	**x**			En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del centro de Formación.	Se apoyó impartiendo formación	**x**			En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	Se apoyó impartiendo formación	**x**			En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
20	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 apoyó impartiendo formación	**x**			En el periodo vigente no se requirió el apoyo	

21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Agroindustrial, pecuario y turístico, acorde a la especialidad técnica	Se apoyó impartiendo formación				En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	Se apoyó impartiendo formación				En el periodo vigente no se requirió el apoyo	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Realización de actividades en pro de la permanencia de los estudiantes como: La calle, generando frutos, spoiler, entre otros.	**x**			Actas de reunión equipo ejecutor y acta de reunión del equipo de integralidad.	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Implementaciones de acciones para el fortalecimiento de la permanencia de los aprendices equipo transversal ética.	**x**			Acta de reunión y grabación por meet	
25	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 participe en la caracterización de instructores a través de una encuesta de forma virtual.				Encuesta diligenciada de forma online a través de la plataforma indicada por correo electrónico.	
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Participación en el proceso de certificación de competencias laborales, a través de la preinscripción al mismo.				El proceso se encuentra en estado de preinscripción .	
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Se apoyó impartiendo formación				En el periodo vigente no se requirió el apoyo	

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

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:		

7. 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 presentara 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 24 días del mes de Noviembre de 2021

YANNY RIVAS LONDOÑO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2556818 de 2021

Anexos:

- Formato Cuenta de cobro
- Informe mensual de ejecución contractual
- Diagrama Sofía Plus
- Tiempo actividades apoyo a la formación
- Soporte de pago de seguridad social
- Plan de Trabajo Concertado
- Listado de Asistencia