Apartado, 25 de Octubre de 2021

Señora
Angie carolina tunjano Gutiérrez
Subdirectora (e), CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº** CO1.PCCNTR.2316746 DE 2021 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

INFORME No 08

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	SANTIAGO ZAPATA CASTILLO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DESPLAZADAPOR LA VIOLENCIA EN URABÁ.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2316746 DE 2021	
Contratista:	DONAILA MARIA GÓMEZ GALLEGO	
Valor del Contrato:	$ 37.050.000	
Fecha de inicio:	08 DE MARZO DE 2021	
Fecha de terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	65-46-101018298	Vigencia: del 03/03/2021 HASTA 16/04/2022

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	
	Vigencia Final Póliza: 16/04/2022		
	Valor Final Póliza: 3.705.000		

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)

INFORMACIÓN FINANCIERA				
Valor total del contrato:	$ 37.050.000			
Pago mensual:	$ 3.900.000			
Valor Total pagado:	$ 30.290.000			
Valor Desapropiado:	$ 650.000			
Saldo financiero a ejecutar:	$ 6.110.000			
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:				
Número de la planilla de aportes:	**4415473770**			
Valor total del aporte: $ **452.800**	Salud $ 195.000	Pensione$ 249.600	ARL $ 8.200	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x

2. 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
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se realiza orientación de la formación de acuerdo a los lineamientos por parte del SENA dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad preventivo por la pandemia COVID -19, bajo la metodología de clases presenciales con grupos pequeños con las acciones de formación: - ORIENTACION DE PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS , DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA, EL TRABAJO, - y LIDERAZGO EFECTIVO. Se logran 4 grupos: ID 2427655 - ID 2427676- - ID 2427677 y ID 2427678 focalizados , en el municipio de Mutatá área Rural Bajirá	**X**			-Ficha de Caracterización Guía de aprendizaje 3 Inscripción Listas de Asistencia Evidencias fotográficas Juicios Evaluativos	

		caracterizados: por Adolecene Trabajador y Mujer cabeza de familia					
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 programación de la formación se realiza desde el 05 de Octubre de 2021: se conformaron 4 grupos con total cada uno de 30 aprendices, con formación de 48 horas. Las estrategias pedagógicas empleadas según el diseño curricular y la orientación de la guía de aprendizaje se emplearon de forma lúdico- pedagógicas teneirndo en cuenta la metodología de aprender aciendo partir de la experiencia. En el municipio de Mutatá Area Rural	X			- Proyecto formativo - Guías de aprendizaje - Pantallazo diagrama de horario	
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	Durate el periodo; se realizó el seguimiento al proceso de matricula de los aprendices de cada grupo en formación, el resultado el 100% de aprendices matriclados 100% de aprendices con capacidades instaladas en formación complementaria: Area psicosocial- organizacional y para el trabajo.	X			Matricula de aprendices, Asociacion a rutas de aprendizajes, Reporte de Juicios evaluativos. Plataforma. Perfil sofia plus	
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, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se presenta los respectivos informes y soportes del mes presente.	X			Planilla pago de honorarios Comprobante de pago seguridad social Reporte de tiempos académicos sofia plus Diagrama de horario sofia plus Informe de actividades informal	
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	Se realiza la evaluación de aprendizajes a cada aprendiz. Y se comparte a travez del medio digital WhatsApp – de manera personalizada para retroalimentación individual.	X			Reporte de juicios evaluativos	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque	Se realizo la programación de la formación complementaria. Grupo 1= programado del 5 al 11 de Oct- Grupo 2= programado del 12 al 10 de Oct- Grupo 3= programado del 20 al 27 de Oct y el Grupo 4 del 28 de oct al 04 de	X			Ficha, masivos, documentos, reporte de horas academicas, diagrama SofiaPlus	

	metodológico adoptado	noviembre.					
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se desarrollla la formación en ambientes de aprendizaje adecuados para cada resultado propuesto, en este caso para este periodo, se trabajó la metodología adecuada para jóvenes y adolecentes y Mujeres cabeza de familia.	X			Registo fotografico	
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	Durante el periodo se implementó la formación complementaria: en formación para el desarrollo humano y la convivencia social y valores éticos. Y el cumplimento de metas.	X			Listados de asistencias, Registro Fotografico.	
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	Durante el periodo se realizó, la inscripción, verificación y registro de aprendices en Sofia Plus. Se enviaron los soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	X			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 mi caso no se realiza en este periodo	X			No aplica para el mes	
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	En el ambiente aprendizaje se realizaron encuentros para conocer los reglamentos de aprendices SENA.	X			Reglamento del aprendiz	
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	Se aplican los protocolos de Bioseguridad en los ambientes de aprendizaje. Uso del Tapabocas, Lavado de manos con agua y jabón medidas de distanciamiento.	X			lista de asistencia	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de	Se crearon las rutas de aprendizaje y asociación de los aprendices a la ruta, y	X			Reporte de juicio de evaluación, diagrama,	

	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 portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	se realiza el registro de juicios evaluativos,				reporte de horas académicas	
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	Se desarrolla programación complementaria, dando cumplimento a los lineamientos de la coordinación académica- orientados a cumplir las metas 2021. Durante el periodo se implementó formación para Adolecente trabajador y mujeres cabeza de familia.	X			Diseño curricular, guias de aprendizaje	
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	Se realiza la actualización pertinente al rol	X			Plataforma SofiaPlus	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Esta actividad no se realizó durante el me	X			Portafolio de Evidencias	
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	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	
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	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	

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 participa en reuniones de articulación con el fin de mejorar los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	X			Listados de asistencias	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Se informa la oferta educativa en cada área, con el fin de programar formación y ofertar los programas del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.	X			Acta Asistencia	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se realiza metodología experiencial para aprender haciendo de manera que los aprendices logren la transferencia y obtengan resultados de aprendizaje significativo.	X			Listados de asistencias	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	
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	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Esta actividad ya fue realizada	X			No aplica para el mes	
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	Esta actividad no se realizó durante el mes	X			No aplica para el mes	

SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2316746 DE 2021	

INFORME LEGAL

DESCRIPCION 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.)			
Incumplimiento:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO	Por qué:		

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 Apartado, a los 25 días del mes de Octubre de 2021

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2316746 de 2021
Coordinador Académico

Anexos

1. Planilla de cuenta de cobro
2. Seguridad social
3. Informe de ejecución
4. diagrama del instructor
5. reporte de horas académicas
6. plan de trabajo concertado
7. Asistencia
8. orden de viaje
9. policía
10. contraloría
11. procuraduría

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 16 de octubre de 2021, a las 16:47:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	32289483
Código de Verificación	322894832110161647 36

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180087423

WEB
16:48:30

Bogotá DC, 16 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DONAILA MARIA GOMEZ GALLEGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32289483:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:46:41 PM horas del 16/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **32289483**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ GALLEGO DONAILA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.