SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2327315 DE 2021	

Apartadó, 24 de NOVIEMBRE de 2021

Señora:

Elkin Humberto Granada Jiménez
Subdirectora, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **CO1.PCCNTR.2327315** DE 2021 DURANTE EL PERIODO del 01 al 30 de NOVIEMBRE de 2021.

INFORME No: **09**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	SANTIAGO ZAPATA CASTILLO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.2327315** DE 2021	
Contratista:	VLADIMIR FERNANDEZ ORTIZ	
Valor del Contrato:	$ 27.900.000.00	
Fecha de inicio:	09 DE MARZO DE 2021	
Fecha de terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	550-47-994000014051	Vigencia: del 08/03/2021 hasta el 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	

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:	$ 27.900.000
Pago mensual:	$ 3.000.000
Valor Total pagado:	$ 26.200.000

SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2327315 DE 2021	

Saldo financiero a ejecutar:	$ 1.700.000										
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:											
Número de la planilla de aportes:	7814260846										
Valor total del aporte: $ 348.300	Salud $ 150.000		Pensione$ 192.000		ARL $ 6.300		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** 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.	Se realiza las siguientes acciones de formación: ID 244609, 2446023, 2445993, 2446118	**X**			Listado de asistencia		
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	Se desarrolla programación de la formación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación	**X**			Programación de la formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, alojada en el portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1T2cNptHXu-wsgP_PppMqMrOADWdcs3Jj?		

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 realiza inducción de aprendices de formación complementaria del programa ID 244609, 2446023, 2445993, 2446118	X			listado de asistencia	
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 entrega de manera digital toda la información relacionada al proceso de ejecución de las acciones de formación desarrolladas durante el mes; Ficha de caracterización, copias de cedula, formato de inscripción y caracterización de la población, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y listados de asistencia.	X			Portafolio de evidencias digital https://drive.google.com/drive/folders/1T2cNptHXu-wsgP_PppMqMrOADWdcs3Jj?	
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 socializo con los aprendices el reporte de notas finales obtenidos por la valoración del instructor, teniendo en cuenta el instrumento de evaluación establecido previamente	X			Formato notas finales y reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se seleccionan y programan actividades de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación y los requerimientos establecidos durante el desarrollo de la acción de formación	X			Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se seleccionan ambientes de formación acordes a las necesidades y características de los programas de formación establecidos, que cuente con un espacio abierto, sillas y mesas para el proceso	X			Formato de verificación de condiciones de ambiente de formación alojada en el portafolio de evidencias digital	

		productivo de la acción de formación.					
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	Se realiza la orientación de la formación de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social	X			Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital	
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	Se entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus de acuerdo a la programación de la formación	X			Diagrama de horario 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	No se realiza durante este periodo	X			No se realiza durante este periodo	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se realizan las actividades de formación con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	X			Guía de aprendizaje, listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital	
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	Se desarrollan las actividades dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente	X			Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias digital	

	2013 del SENA y demás normas concordantes						
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	Se reporta oportunamente en Sofia Plus todas las actividades relacionadas a la ejecución de la formación complementaria como crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices y registro de juicios evaluativos de las diferentes acciones de formación establecidas durante es mes en curso.	**X**			Reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital	
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 la acción de formación complementaria ID 244609, 2446023, 2445993, 2446118	**X**			Listado de asistencia alojada en el portafolio de evidencias digital	
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 utiliza la plataforma de COMPROMISO para consolidar la documentación vigente y formatos actualizados	**X**			Formatos actualizados alojados en el portafolio de evidencias digital	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No se realiza en este periodo	**X**			No se realiza en este periodo	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	No se realiza en este periodo	**X**			No se realiza en este periodo	

	desarrollo tecnológico, de interés instituciona						
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 realiza la planificación de fichas técnicas requeridas para la estructuración de los diferentes oferentes de materias primas de Marroquinería	X			Fichas técnicas entregadas al área de compras del complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turistico	
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	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	
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 aplican la actualización de formatos continuamente dando cumplimiento a la red de procesos de gestión de calidad	X			Formatos actualizados de guía de aprendizaje, listado de asistencia, entre otros	
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 realiza socialización de la oferta de formación complementaria relacionada a mi área de desempeño y la del programa de atención a población desplazada por la violencia y grupos étnicos en Urabá.	X			Evidencia fotográfica alojada en el portafolio de evidencias digital	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	
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 estableció la estrategia de apadrinamiento, la cual consiste en armar equipos de trabajo para el apoyo solidario entre los aprendices, y así lograr mitigar la posible deserción	X			Listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se realiza apoyo administrativo en la organización del portafolio de evidencias, apoyo en la verificación de la información de las cuentas de cobro del equipo de trabajo	X			Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias	
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	

	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						
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Me encuentro certificado en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	**X**			Certificado que se puede validar en la plataforma certificados.sena. edu.co/	
27	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	Se apoyo el proceso de compras de materiales e insumos en su etapa precontractual, realizando las fichas técnicas de los productos requeridos	**X**			Fichas tecnicas	

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

SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2327315 DE 2021	

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 24 días del mes de NOVIEMBRE de 2021

_____

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2327315 DE 2021
Coordinador Académico

Anexos

- Planilla de pago
- Comprobante de pago seguridad social
- Orden de viaje mes en curso
- Legalización de transporte mes anterior
- Informe de ejecución contractual
- Reporte de tiempos académicos
- Diagrama de horario Sofia plus
- Listado de asistencia