SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.2293816 DE 2021**	

Apartado, 24 de Noviembre de 2021

Ingeniero:
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
Subdirector, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartado

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.2293816 DE 2021** DURANTE EL PERIODO DESDE 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021.

INFORME No **09**

- **GENERALIDADES DEL CONTRATO**

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	SANTIAGO ZAPATA CASTILLO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACION COMPLEMETARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINSDUSRIAL, PECUARIO Y TURISTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCION A POBLACION DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Y GRUPOS ETNICOS EN URABA.	
Contrato No:	No **CO1.PCCNTR.2293816 DE 2021**	
Contratista:	MONICA PADILLA VANEGAS	
Valor del Contrato:	$ 38.090.000	
Fecha de inicio:	25 DE FEBRERO DE 2021	
Fecha de terminación :	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	ISC000001163	Vigencia: del 24/02/2021 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:	$ 38.090.000
Pago mensual:	$ 3.900.000
Valor Total pagado:	$ 35.880.000
Saldo financiero por ejecutar:	$ 2.210.000

	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.2293816 DE 2021**	

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:				
Número de la planilla de aportes:	4419435687			
Valor total del aporte: $ 452.800	Salud $ 195.000	Pensione$ 249.600	ARL $ 8.200	Otros: $ 00
Es pensionado	SI:	NO:X		

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

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	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 finaliza formación con La comunidad del Municipio de Apartadó, CHigorodo y Turbo, en las siguientes acciones de formación: 1. Promoviendo los derechos civiles y políticos ID 2420145 y 2433517 2. Se inicia formación en Municipio Apartado con Asociación de victimas madres cabeza de hogar en el ID 2446175 3. Al igual que Municipio de Rio sucio con Mesa de Victimas, Comité de Paz y población Victima en ID 2454383	X			Guía de aprendizaje Acta de concertación del Plan de trabajo y listado de asistencia 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/1D_U1vqiU0CIEpJEffhuPZLdMPoswGPO?usp=sharing	
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	Me encuentro disponible para participar en el momento que se requiera.	X			No aplica para este mes	

	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						
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 PROMOSION DE DERECHOS CIVILES Y POLITICOS ID 2446175 y 2454383.	X			*Actas de Reunión Reportes en Sofía 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 realiza entrega cada mes, como parte del informe donde se encuentra el link compartido la carpeta todas las evidencias del proceso de ejecución de la formación.	X			proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias	
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 registrará cumplimiento y se dejará evidencia por medio digital y en Sofía Plus	X			En proceso de inducción se ilustra a los aprendices sobre el proceso de certificación y como se puede bajar el documento por Sofía Plus	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se cumple con los programas de formación de acuerdo a lo planeado, mediante talleres, cuestionarios, sopa de letras, juego de roles, estudios de casos ejecutados para el programa PROMOVIENDO LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS, el cual se trabaja con restituidos, Asociaciones de víctimas, Mesa de	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias	

		Víctimas y ciudadanos vulnerables.					
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..	La Formación se realizará en cumplimiento estricto y guardando las medidas de bioseguridad reglamentadas actualmente, en ambientes concertados con Municipios aptos para la formación y dotados de los elementos necesarios.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias.	
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 encuentra orientada la formación como proceso teórico practico, integral, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, enfocándolo en interiorización de valores éticos, orientado al conocimiento de nuestros derechos constitucionales y ejercicio práctico de los mismos, y conciencia de ciudadanos participativos.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias	
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 registra en Sofía Plus la programación realizada para la formación EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION PROMOVIENDO LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS EN LOS ID 2446175 y 2454383.	X			Sofía Plus y portafolio de evidencias	
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.	Para este periodo no se realiza pero me encuentro dispuesta cuando el Coordinador o Líder del proceso lo requiera.	X			No se realiza en este periodo	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA...	Dentro del proceso de inducción se informó a los aprendices, se comunicó, se compartió el reglamento de aprendices Sena para ser aplicado en la formación PROMOVIENDO DE LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS en los ID ID 2446175 y 2454383.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, Sofía plus	

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.	Dentro de la formación se guarda estricto cumplimiento a la normativa ambiental, fortaleciendo conceptos de derecho ambiental y motivando a realizar proceso de reciclar basura desde el hogar, como mecanismo de cuidado con nuestro ecosistema, al igual que se motiva a continuar con protocolo de bioseguridad.	X			Sofía plus, Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias	
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 aplica al momento de ejercer las actividades, dando cumplimiento con el plazo establecido contractualmente. Proceso registrado en Sofia Plus aplicativo adaptado para su registro.	X			De acuerdo a procedimiento, se ha reportado en SOFIA PLUS las fichas programadas a ejecutar en el mes identificadas con ID ID 2446175 y 2454383. Igualmente se ha creado la ruta de aprendizaje y registrado los juicios evaluativos de la formación ejecutada 2420145 y 2433517.	
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 aplica al momento de ejercer las actividades, dando cumplimiento a lo autorizado por el líder del proceso y coordinador académico.	X			De acuerdo a la asignación de programas de formación en los ID 2429145 y 2433517.	
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.	Dentro de la formación ilustro y motivo a los aprendices el manejo de las plataformas tecnológicas y manejo de elementos ofimáticos brindados por el Sena y los medios. Este proceso es complejo debido que la población que se trabaja no cuenta con conectividad ni equipos de cómputo, son personas vulnerables que en su mayoría solo cuentas con un celular de baja gama.	X			Sofía Plus Portafolio de evidencias.	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de	Me encuentro dispuesta a brindar el apoyo cuando la	X			Sofía Plus, Actividades	

	Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación..	Coordinación o el líder del proceso lo requiera				académicas, Portafolio de evidencias.	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional..	Estoy disponible para participar de manera activa cuando el líder del proceso o Coordinación académica lo requiera. Y en la eventualidad que vea situaciones que exijan modificaciones o innovaciones, hare el trámite administrativo pertinente para cumplir este clausula.	X			No se requirió en este periodo.	
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	No se requiere para la formación impartida	X			No se realiza este periodo	
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 requiere para la formación impartida.	X			No se realiza 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.	Dispuesta y motivada para realizar las actividades programadas e indicadas por el CTAPT en los procesos de PSIGC. Consulto permanentemente el aplicativo para elaborar los documentos sobre formatos vigentes.	X			No se realiza éste periodo	
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 para cada formación complementaria realizada, trabajo con el programa de restituidos y con ellos se hace la divulgación específicamente. Igualmente en proceso de Justicia y Paz	X			Se ha apoyado la divulgación de la oferta titulada para este mes, con los programas en ejecución al igual que con los finalizados.	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	Me encuentro dispuesta a realizar el apoyo de acuerdo a solicitud del líder del proceso o Coordinación académico.	X			No se realiza en éste 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 realizará el procedimiento establecido en el Reglamento del aprendiz y se implementará estrategia de formación.	X			NO se realiza en éste periodo.	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Me encuentro en disponibilidad de apoyar cuando se requiera, en este mes se apoya en el proceso	X			Se han apoyado otras actividades frente a las actividades de	

		de actualización de archivo de expedientes de Restitución de Tierras y requerimiento de Justicia y Paz. También se apoya administrativa en proceso de entrega agendas de Desplazamiento de los Instructores de Población Vulnerable. Adicional se apoya en presentación de Estudios previos y análisis del sector de proyecto de confección el dio 11 de Nov.				población desplazada, como apoyo en participación de reuniones según lo requiera la líder del programa y subdirector del Complejo (Evento Comité de Paz y enlace Victimas el 12 de Noviembre)	
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	Estoy disponible para apoyar éste proceso cuando se me requiera para hacerlo.	X			No se requiere para éste periodo.	
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado en nivel intermedio en la norma 240201056 "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO.	X			Certificado en la norma plataforma digital: http://certificados.sena.edu.co/	
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.	Estoy disponible de efectuar las actividades requeridas cuando se me solicite.	X			No se requiere para éste periodo.	

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"

INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICO DEL CONTRATISTA.

	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.2293816 DE 2021**	

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, el día veinticuatro (24) del mes de Noviembre del año 2021

_____

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO

Supervisor del Contrato No. NO CO1.PCCNTR.2293816 DE 2021
Coordinador Académico
Anexos (16) en folios.

1. Planilla de pago
2. Planilla de seguridad social
3. Informe de ejecución contractual
4. Tiempos académicos
5. Diagrama de Sofía Plus
6. Plan de Trabajo concertado, acta de reunión y asistencia