SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.3438023 de 2022	

Apartadó, 22 de febrero de 2022

Ingeniero:
ELKIN HUMBERTO GRANDA JIMENEZ
Subdirector, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º **CO1.PCCNTR.3438023 DE 2022** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022.

INFORME No 01

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE MIGUEL SALAS JULIO	
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.3438023 DE 2022**	
Contratista:	JUAN DAVID RAMOS LOPEZ	
Valor del Contrato:	$ 42.107.000	
Fecha de inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de terminación:	16 DE DICIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	55-46-101014283	Vigencia: del 01/02/2022 hasta el 15/04/2023

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)

SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.3438023 de 2022	

INFORMACIÓN FINANCIERA						
Valor total del contrato:	$ 42.107.000					
Pago mensual:	$ 3.997.500					
Valor Total pagado:	$ 3.997.500					
Saldo financiero a ejecutar:	$ 38.109.500					
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:						
Número de la planilla de aportes:	**N/A**					
Valor total del aporte: 0	Salud: 0	Pensione: 0	ARL: 0	Otros		
Es pensionado	SI:	NO:X				
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple Parcialment**	**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 participó del proceso de Inducción del 01 al 04 de febrero, donde se establecieron lineamientos y metas a seguir durante el presente año, se realizaron las ficchas para la creación eventos y las agendas de desplazamiento para el traslado a la sede de ejecución con el fin de desarrollar las actividades contractuales en el municipio de Carmen del Darien, brindando cursos complementarios a población desplazada por la violencia y grupos étnicos con las fichas: 2480718 - MANEJO SANITARIO EN PISCICULTURA 2480719 - PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE CULTIVOS ACUICOLAS	X			Listados de asistencias, guias de aprendizajes, portafolio de evidencias	
2	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	Se organiza portafolio de evidencias, donde se agrega el instrumento de evaluacion y se actualizan guias de	X			Portafolio de evidencias, guias de aprendizaje	

	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	aprendizaje por cada programa de formación					
3	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 informa a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y competencia del proceso de formación del programa de formación - MANEJO SANITARIO EN PISCICULTURA (2480718) - PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE CULTIVOS ACUICOLAS (2480719)	X			Reporte de juicio de evaluación	
4	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se programan las fichas 2480718 - MANEJO SANITARIO EN PISCICULTURA 2480719 - PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE CULTIVOS ACUICOLAS. Y se adactan las clases de acuerdo al diseño curricular de cada programa de formación	X			Diseño curricular	
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se adecuan los ambientes de aprendizaje para una mayor comodidad de laformacion	X			Registro fotrografico	
6	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 realizan praticas de campo para una mayor comprensión de la temática	X			Registro fotrografico, listados de asistencias	
7	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 envía las fichas, el listado de inscripción y caracterización con los respectivos documentos de identidad de cada aprendiz y se registra en sofiaplus los aprendices no registrados	X			Portafolio de evidencias	
8	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 el mes en curso **no** se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios	X			Para el mes en curso **no** se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios	
9	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se explica en cada inicio de la formacion a los aprendices el reglamento del centro	X			Reglamento del aprendiz	

10	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 desarrollaron las actividades academicas, teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales con el fin de cuidar nuestros recuersos agua, aire y suelo	X			Portafolio de evidencias	
11	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 portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Una vez, programadas las fichas, se asocian los aprendices a la ruta y terminada la ficha de formación, se evalua cada aprendiz con su respectivo juicio de evaluación.	X			Reporte de juicio de evaluación	
12	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 formación complementaria dirigida a la población desplazada por la violencia y grupos étnicos con las fichas: 2480718 - MANEJO SANITARIO EN PISCICULTURA 2480719 - PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE CULTIVOS ACUICOLAS	X			Portafolio de evidencias	
13	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 actuliza la plataforma Sofiaplus	X			Portal de ofertas	
14	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Durante el presente mes **no** se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	X			Surante el presente mes **no** se brinda apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	
15	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	Durante el presente mes **no** se elaboran solicitudes de materiales de formación	X			Durante el presente mes **no** se elaboran solicitudes de materiales de formación	
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de	Para el presente mes el centro de formación **no** indica actividades adicionales	X			Para el presente mes el centro de formación	

	Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad					**no** indica actividades adicionales	
17	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	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación por medio de las TIC	X			TIC	
18	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 seguimiento a cada aprendiz para evitar la deserción y el atraso de las formaciones	X			Instrumento de evaluación.	
19	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se programa la formación teniendo en cuenta el objeto contractual, impartir formación complementaria en 2480718 - MANEJO SANITARIO EN PISCICULTURA 2480719 - PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE CULTIVOS ACUICOLAS	X			Portafolio de evidencias	
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Para el presente mes **no** se requiere la certificación de la norma	X			Para el presente mes **no** se requiere la certificación de la norma	
21	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 participa en la semana de inducción del 01 al 04 de febrero de 2022, estableciendo lineamientos para el cumplimiento de las metas establecidas para el presente año	X			Listado de asistencia	
22	Apoyar las gestiones requeridas para el cumplimiento de los objetivos e indicadores del programa de atención a personas en situación de desplazamiento	Se realiza reuniones con las comunidades más afectadas con el fin de detectar y satisfacer las necesidades de la población	X			Acta, listado de asistencias	
23	Apoyo a las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en los cuales sea designado.	No aplica para el mes	X			No aplica para el mes	

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

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 22 días del mes de Febrero de 2022

_____
JOSE MIGUEL SALAS JULIO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.3438023 de 2022
Coordinador Académico

Anexos (19)

1. Planilla de pago
2. Certificado afiliación salud
3. Certificado afiliación pensión
4. Rut
5. Exámenes ocupacionales
6. Certificado inducción sst
7. Certificado módulo 1 sst
8. Certificado módulo 2 sst
9. Certificado bioseguridad sst
10. Certificado manual de discapacidad sst
11. Certificado ARL
12. Certificado bancario
13. Póliza
14. Informe de ejecución contractual
15. Inf. De ejecución
16. Reporte de horas
17. Diagrama
18. Plan de trabajo
19. Orden de viaje