	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2318482 DE 2021	

Apartadó, 24 de Marzo de 2021

Ingeniero.
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
Subdirector CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSNº CO1.PCCNTR.2318482 DE 2021 DURANTE EL PERIODO DEL 08 AL 31 DE MARZO DE 2021.

INFORME No 01

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.2318482 DE 2021	
Contratista:	NELSON FERNANDO USUGA CHICA	
Valor del Contrato:	$ 31.658.666	
Fecha de inicio:	08 DE MARZO DE 2021	
Fecha de terminación :	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	65-46-101018309	Vigencia:05/03/2021 HASTA 16/04/2021

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:		
	Valor Final Póliza:		

NOTA: SI HAY NOVEDADES SEDESCRIBEN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS, QUE DEBEN INGRESAR AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE INGRESO DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE)

SENA	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2318482 DE 2021	

3. INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor total del contrato:	$ 31.658.666
Pago mensual:	$ 2.600.533
Valor Total pagado:	$ 2.600.533
Saldo financiero a ejecutar:	$ 29.058.133

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:				
Valor total del aporte:$	Salud $	Pensiones$	ARL$	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. 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:

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
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se Desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en el diseño curricular de cada programa de formación id 2288656 bioseguridad,2288657 primeros auxilios ,2288659 soporte vital basico	**X**			Diseño curricularActa de concertación del plan de trabajo y listado de asistencia	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin degarantizar 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 instrumentos de evaluación, alojada en e evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1lu39eONK-U3mt6oXh1qD1T5nrWufqEZD?usp=sharing	

3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en elreconocimiento de aprendizajes previos y gestionarla 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 deaprendizaje	Se realiza inducción de aprendices de formación complementaria delos programas de formación id 2288656 bioseguridad,2288657 primeros auxilios ,2288659 soporte vital basico	X			Acta de concertación del plan de trabajo y lista	
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			Informe contratual, plan de trabajo concertado, reporte de horas academicas, diagrama de horarioPortafolio de evidencias digital	
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	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	X			Formato de verificación de condiciones de ambiente de formación alojada en el portafolio de evidencias digital	
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	Se entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus de acuerdo a la programación de la	X			Diagrama de horario Sofia plus	

	días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	formación					
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	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se ejercen las actividades teniendo en cuanto el reglamento del aprendiz	X			Reglamento del aprendiz ,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 2013 del SENA y demás normas concordantes	Se desarrollan las actividades dando estrictocumplimiento a la normatividad vigente, asi como también los protocolos de bioseguridad establecidos por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19	X			Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias digital	
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 portunamente 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 formacion complementaria como crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices y registro de juicios evaluativos.	X			Reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital	
	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 supervisorde contrato	Se desarrolla programación complementaria, dando cumplimento a los lineamientos de los programas de formación id 2288656 bioseguridad,2288657 primeros auxilios ,2288659 soporte vital basico	X			Listado de asistencia alojada en el portafoli digital	
	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 documetacion vigente y formatos actualizados	X			Formatos actualizados alojados en el portafolio de evidencias digital	
	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	

	la necesidad del Centro de Formación						
	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	
	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 realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	
	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	
	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	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	
	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 formacion 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	
	Apoyarel 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	
	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se establecio la estrategia de apadrinamiento, la cual consiste en armar equipos de trabajo para el apoyo solidario entre los aprendices, y asi lograr mitigar la posible deserción	X			Listados de asistenciasalojado en el portafolio de evidencias digital	
	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se realiza apoyo administrativo en la planeación, programación y ejecución de la formacion del equipo de población vulnerable; al igual que se apoya en la verificación de la información de las cuentas de cobro del equipo de trabajo	X			Guia de aprendizajeEvidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias	
	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	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	
	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	X			Certificado que se puede validar en la plataforma certificados.sena.edu.co/	

		NORMATIVO"					
	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	No se realiza en este periodo	X			No se realiza en este periodo	

INFORME LEGAL:

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver ypunto 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 Apartadó, a los 24 días del mes de Marzo de 2021

Santiago Zapata Castillo
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2318482 DE 2021

Anexos:
1. Planilla de cuenta de cobro
2. Certificados de afiliación a Salud
3. Certificados de afiliación a pensión
4. RUT
5. exámenes pre ocupacionales
6. Certificado de inducción,
7. Certificado módulo 1
8. Certificado módulo 2
9. Certificado bioseguridad
10. Certificado afiliación ARL
11. Certificación bancaria
12. Póliza completa
13. Informe de ejecución
14. certificado de restricciones
15. Certificado ético

16. diamgrama del instructor
17. reporte de horas acadeicas
18. plan de trabajo concertado
19. acta y asistencia
20. orden de viaje