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 SERVICIOS No No. CO1.PCCNTR.2314393 DE 2021, DURANTE EL PERIODO DEL **3 AL 31 DE MARZO** DE 2021.

INFORME No 1.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**Yanny Rivas Londoño**	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	No. CO1.PCCNTR.2314393 DE 2021	
Contratista:	**DIANA ELIZABETH CUADROS**	
Valor del Contrato:	**$37.050.000**	
Fecha de inicio:	03 DE MARZO DE 2021	
Fecha de terminación :	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	2914637–1	Vigencia: desde el 02 de Marzo de 2021 hasta el 17 de Abril de 2022

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 se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	**$37.050.000**
Pago mensual:	$ 3.640.000
Valor Total pagado:	$ 3.640.000
Saldo financiero a ejecutar:	**$33.410.000**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**7783904798** de febrero **de 2021**			
Valor mínimo requerido:	Salud	Pensiones	ARL	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:		

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 parcial mente**	**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	Desarrollar el Proyecto Formativo de acuerdo a los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	**X**			Proyecto formativo, guías de aprendizaje., listado de asistencia Ejecución de la formación ID 2104662 Gestión de Mercados ID 2104827, ID 2104829 Y ID 2176074 Negociación Internacional.	
2	De acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación	Elaboración y presentación de informes del presente	X			Gestión de acciones en Territorio, encuentros y actividades.	

	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.	mes.					
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 acompaña la inducción al Técnico con ficha 2282187 Servicios y operaciones microfinacieras	x			Se acompaña la inducción al Técnico con ficha 2282187 Servicios y operaciones microfinacieras	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le	Elaboración y presentación de	x			Elaboración y presentación de informes del presente	

	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	informes del presente mes.				mes.	
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.	Gestión en Sofia Plus	X			Gestión en Sofia Plus	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el	Gestión en Territoriu m de la formación	X			Gestión en Territorium de la formación	

	enfoque metodológico adoptado.						
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Gestión en Territorium de la formación	X			Gestión en Territorium de la 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.	Gestión en Territorium de la formación	X			Gestión en Territorium de la formación	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del	Elaboración y presentación de informes del presente	X			Elaboración y presentación de informes del presente mes.	

	contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	mes.					
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.	Se participo en el reunión inicial del mes donde dieron direccionamientos de formación y se participo en las reuniones de equipo ejecutor	X			Acta de las reuniones en el plataforma	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Gestión en Territorium de la formación	X			Gestión en Territorium de la formación	
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	Gestión en Territorium de la formación	X			Gestión en Territorium de la formación	

	1471 de 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	Gestión en Sofia Plus	X			Gestión en Sofia Plus	
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y	Gestión en Territorium	X			Gestión en Territorium de	

	Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	de la formación				la formación	
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	Gestión en Territorium y sofian plus de la formación	X			Gestión en Territorium y sofian plus de la formación	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	X			No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	X			No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	

	interés institucional						
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 aplica	x			No aplica	
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 aplica	x			No aplica	
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	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	x			No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico,	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	x			No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	

	acorde a la especialidad técnica						
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	X			No se desarrollo ninguna acción en el presente 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 desarrollaron estrategias en la formación como atención a trvaes de whatsapp y disponibildiad telefónica	X			Se desarrollaron estrategias en la formación como atención a trvaes de whatsapp y disponibildiad telefónica	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	X			No se desarrollo ninguna acción en el presente 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	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	X			No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	

	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"..	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	X			No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	
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 generaron los pagos e informes concernientes al proceso contractual	X			Se generaron los pagos e informes concernientes al proceso contractual	

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

Descripción 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.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

7. 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.

_____

FIRMA DE LA SUPERVISOR

Yanny Rivas Londoño
Supervisor del Contrato N° CO1.PCCNTR.2314393 DE 2021