Apartadó, **24** de **noviembre** de 2021

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. **2243907 DE 2021,** DURANTE EL PERIODO DEL **1 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021**.

INFORME N°**10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	LUZ ELENA PATIÑO OROZCO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. **2243907**	
Contratista:	DORYS YALILE ESPINOSA ESPINOSA	
Valor del Contrato:	$40.040.000	
Fecha de inicio:	11 DE FEBRERO DE 2021	
Fecha de terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	N° 65-46-101017408	Vigencia: Desde 10/02/2021 hasta 16/04/ 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:	$40.040.000.00
Pago mensual:	$ 3.900.000.00
Valor Total pagado:	$37.700.000.00
Valor Desapropiado	$ 130.000.00
Saldo financiero a ejecutar:	$ 2.210.000.00

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**4413730105**			
Valor mínimo requerido: $452.800	Salud $195.000	Pensiones $249.600	ARL $8.200	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** si la respuesta es diferente a cumple
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes ID: 2048658, 2250128, 2251983, 2325058, 2422073.	x			SofiaPlus, Informe de ejecución.	

2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo. ID: 2048658, 2250128, 2251983, 2325058, 2422073.	x			Plan de Formación	
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma SofiaPlus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	x			Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 2048658, 2250128, 2251983, 2325058, 2422073.	
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requerida del proceso de formación.	Gestionar los informes de las actividades inherentes al objeto contractual.	x			Informe de ejecución Contractual	
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el	Para este mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, seguimiento etapa práctica.	x			Para este mes no se me asignó por parte de Coordinación Académica.	

	reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.						
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Para el presente mes no se participó en el comité de evaluación y seguimiento.	x			Para el presente mes no se participó en el comité de evaluación y Seguimiento	
7	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, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar el proceso de autoevaluación.	x			Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar proceso de autoevaluación	
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar a los equipos de desarrollo curricular.	x			Para este mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar a los equipos de desarrollo curricular.	
9	Participar en la programación y	Cada vez que se reciban grupos, se revisará la	x			Cada vez que se reciban	

	ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	asistencia y se reportaran las novedades en caso de que hubiera lugar.				grupos, se revisará la asistencia y se reportaran las novedades en caso de que hubiera lugar.	
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	Para el presente mes, no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, participar en proyectos de investigación aplicada.	x			Para el presente mes, no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, participar en proyectos de investigación	
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Planilla pago de seguridad social	x			**4413730105** expedida por SOI	
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL	Certificado de Norma de Competencia Laboral 240201056	x			Certificación de Competencia laboral vigente	

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.						
13	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 naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Se aplicó el debido proceso de las buenas prácticas indicadas por la Resolución SENA 1471	x			Ambientes de formación limpios y Bitácora de Ambiente.	

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 **noviembre** de **2021**

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato N° CO1.PCCNTR. 2243907 DE 2021

Anexos: 7

Formato planilla de pago
Soporte pago seguridad social
Formato Informe mensual de ejecución contractual
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)
Diagrama Sofía plus
Plan de trabajo concertado
Listado de asistencia