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 CO1.PCCNTR.2243519 DE 2020, DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021.

INFORME No 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2243519 de 2021	
Contratista:	THALMA ESTER HERRERA BERRIO	
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	42-44-101129975	Vigencia: del 10/02/2021 hasta el 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
Pago mensual:	$3.900.000
Valor Total pagado:	$37.700.000
Valor desapropiado	130.000
Saldo financiero a ejecutar:	$2.210.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4414237704			
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.	- Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha #2237141. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha 2254719.	X			Informe de ejecución sofia plus	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de	Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha #2237141. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha 2254719 Tecnología	X			Plan de Formación	

	formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.						
3	Reportar oportunamente en el sistema de Sofía Plus 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.	Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha #2237141. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha 2254719	X			Rutas de aprendizaje Sofia plus	
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Informe de ejecución Contractual	X			Informe de ejecución Contractual	
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica,		X			2211129 – Comercialización De productos	

	según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.					masivos	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Actas de reuniones a los comité	X			Actas de reunion es a los comité	
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	No Aplica para el Periodo	X			No Aplica para el Periodo	

	Coordinación Académica						
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No Aplica para el Periodo	X			No Aplica para el Periodo	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos	Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha #2237141. - Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha 2254719	X			Informe de ejecución sofia plus	
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	No Aplica para el Periodo	X			No Aplica para el Periodo	

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 mes de OCTUBRE de 2021	X			N° 4414237704COOMEVA	
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 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente	Certificado	X			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 programan actividades de aseo	X			Mantener el ambiente de formación limpio	

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 mes de Noviembre de 2021

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2243519 de 2021
Anexos:
PLAN DE TRABAJO
DIAGRAMA HORARIO
ACTIVIDADES DE APOYO DE LA FORMACIÓN
INFORME CONTRACTUAL
SEGURIDAD SOCIAL
PLANILLA CUENTA DE COBRO
.