Apartadó, 10 de diciembre 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.2243522**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021.

INFORME N° 11

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.2243522	
Contratista:	JOSE DIEGO CASANOVA MONTOYA	
Valor del Contrato:	$34.711.466.00	
Fecha de inicio:	11 DE FEBRERO DE 2021	
Fecha de terminación :	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	N° 65-46-101017450	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:	$34.711.466.00
Pago mensual:	$ 1.922.133.00
Valor Total pagado:	$ 34.711.466.00
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	7817710974			
Valor mínimo requerido: $393.800	Salud $169.600	Pensiones $ 217.100	ARL $ 7.100	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.	Implementar las actividades programadas período de estructuración.	**X**			SofiaPlus, Informe de ejecución.	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación	Cumplir con la planeación del programa académico.	X			Plan de Formación	

	institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.						
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 las actividades de aprendizaje propuestas en la guía del programa.	X			Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 2067716, 2254697, 2340943, 2067702	
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, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	Para el presente mes no tengo asignada la obligación de realizar acompañamiento.	X			No existe evidencia para esta obligación	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Se realiza el informe de cada grupo a cargo para anexar al acta del comité	X			Acta de comité	
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de	Para este mes no se realizan actividades de	X			No existe evidencia para esta	

	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.	autoevaluación				obligación.	
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No hubo participación en proyectos formativos	X			No existe evidencia para esta obligación	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este mes no se tuvo participación en procesos de inducción	X			No existe evidencia para esta obligación	
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 se reporta participación en proyectos de investigación	X			No existe evidencia para esta obligación	
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral,	Planilla pago de seguridad social	X			781710974 expedida	

	lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.					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 4 GTH-F-075 V.05 PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al**	Certificada	X			Certificacion de Competencia laboral vigente	

	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.**	Bitácora de Ambiente	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 10 días del mes de diciembre de 2021

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato N° CO1.PCCNTR.2243522
Anexos:
Formato planilla de pago
Informe de Ejecución contractual
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)
Diagrama Sofía plus
Plan de trabajo concertado
Lista de asistencia aprendices