Apartadó, 10/12/2021

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.2314934 DE 2021 DURANTE EL PERIODO DEL **01 al 17 diciembre** DE 2021.

INFORME No 10**.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**Yanny Rivas Londoño**	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE COMERCIO Y VENTAS (VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2314934	
Contratista:	**LUIS ALBERTO PARAMO RENZA**	
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	065-46-101018208	Vigencia: del 03 marzo de 2021 hasta el 20 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:	**$2.210.000**
Valor Total pagado:	**$ 37.050.000**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ 0**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	55215430 noviembre de 2021			
Valor mínimo requerido: **$452.800**	Salud $113.800	Pensiones $145.400	ARL $4.800	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES ?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	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	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación.	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar 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..	No aplica para el mes de abril	X			N/A	

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.	No aplica para el mes de abril	X			N/A	
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	Informes se entregan en la reunión de comité académico. N/A para el mes de abril	X			N/A	
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	Proceso desarrollado en la plataforma y en sofiaplus.	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Cronograma de actividades.	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Plataforma Virtual Territorium.	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos,	Proyecto formativo y guías de aprendizaje.	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de	

	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.					Aprendizaje.	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Eventos creados en sofiaplus.	X			Eventos creados en sofia, diagrama del instructor.	
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.	Comités académicos citados por la coordinación. No aplica para el mes de abril	X			N/A	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..	Reglamento del Aprendiz.	X			Actividades desarrolladas según el cronograma de actividades con las fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
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.	Plataforma Virtual Territorium.	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

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..	Manejo de la información en la plataforma de Sofiaplus	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
14	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 supervisor de contrato..	Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium	X			fichas 2176076 – 2176077 – 2176078 - 2176078 - 2282167 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
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.	Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium	X			Territorim, Meets.	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	N/A para el mes de marzo	X			N/A	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	N/A para el mes de marzo	X			N/A	
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..	N/A para el mes de marzo	X			N/A	

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 diciembre 2021

_____
FIRMA DE LA SUPERVISOR

Yanny Rivas Londoño
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2314934 DE 2021