Apartadó, 24 de septiembre de 2020

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

ASUNTO: Informe mensual de supervisión del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.1427820 de 2020**,** durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020.

INFORME No 07**.**

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.1427820 **de 2020**	
Contratista:	Ana María Álzate Arias	
Valor del Contrato:	$ 30.960.535	
Fecha de inicio:	05 de Marzo de 2020	
Fecha de terminación :	16 de Diciembre de 2020	
Número de la póliza	AA030903	Vigencia: del 05/03/2020 al 15/04/2021 Equidad Seguros

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:	$ 30.960.535
Pago mensual:	$ 3.293.674
Valor Total pagado:	$ 22.616.561
Saldo financiero a ejecutar:	$ 8.343.974

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4348802923			
Valor mínimo requerido: $406.400	Salud $175.000	Pensiones $224.000	ARL $7.400	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.	X			Informe de Sofía plus	
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 de E-A-E de conformidad con el proyecto formativo.	X			Plan de formación concertado	
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	Diligenciar en la plataforma Sofía plus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su	X			Reporte de juicios evaluativos e inasistencia	

	propias del proceso formativo	coherencia con el proceso formativo					
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requerida del proceso de formación.	Elaboración y presentación de informe mes de Febrero	X			Informe contractual	
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	Orientar a los aprendices durante el desarrollo de la FPI acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	X			**NA**	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	No aplica para este periodo	X			No aplica para este periodo	
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	N/A	X			N / A	

	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.						
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	N/A	X			N / A	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	N/A	X			NA	
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	N/A	X			N / A	
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será	Planilla- recibo de pago aportes a salud, pensión y ARL	X			Soporte planilla de pago 4348802923	

	un requisito previo para el pago periódico sus honorarios						
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 al presentar su informe de ejecución contractual	Certificado Competencia laboral obtenido el 5 de mayo de 2019 con vigencia 5 de mayo de 2022	X			Certificado Competencia laboral en plataforma **http://certificaos.sena.edu.co**	
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	Aplicar el formato de Verificación de Ambientes GFPI – F021	X			Formato Lista de verificación de ambientes GFPI – F021Diligenciado	

	cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes.						

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 septiembre de 2020

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.1427820 de 2020

Anexos: 1. Soporte de pago seguridad social, 2. Informe de ejecución contractual, 3. Tiempos académicos Sofía plus, 4.Diagrama Sofía plus, 5. Plan de formación concertado, 6. Cuenta de Cobro.