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.1387087 DE 2020**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

INFORME No 08

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.1387087 de 2020	
Contratista:	THALMA ESTER HERRERA BERRIO	
Valor del Contrato:	$ 37.396.265	
Fecha de inicio:	21 de febrero de 2020	
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2020	
Número de la póliza	AA030824	Vigencia: del 21/02/2020 hasta el 15/04/2021

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:	$37.396.265
Pago mensual:	$3.790.162
Valor Total pagado:	$27.794.521
Saldo financiero a ejecutar:	$9.601.744

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4349550359			
Valor mínimo requerido: $440.200	Salud $189.600	Pensiones $242.600	ARL $ 8.000	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.	ID 2028255 Técnico Asistencia Administrativa Ficha id: 1977128 técnico en recursos humanos Ficha id: 2115594 Tecnólogo en Gestión Agropecuaria Ficha:2067537 SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS ID:1833333 ID 2020924 ID 1977128	X			Informe de ejecución sofia plus	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	. ID 2028255 Técnico Asistencia Administrativa Ficha id: 1977128 técnico en recursos humanos Ficha id: 2115594 Tecnólogo en Gestión agropecuaria SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS ID:1833333 ID 2020924 ID 1977128	X			**Plan de Formaciòn**	
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas los	ID 2028255 Técnico Asistencia Administrativa	X			Rutas de aprendizaje Sofia plus ID	

	procedimientos que son de su responsabilidad: Rutas de Aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo.	Ficha id: 1977128 técnico en recursos humanos Ficha id: 2115594 Tecnólogo en Gestión agropecuaria SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS ID:1833333 ID 2020924 ID 1977128					
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.	No Aplica para el Periodo	X			No Aplica para el Periodo	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para	No Aplica para el Periodo	X			No Aplica para el Periodo	

	los aprendices a su cargo						
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	No Aplica para el Periodo	X			No Aplica para el Periodo	
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	ID 2028255 Técnico Asistencia Administrativa	X			Informe de	

	ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos	Ficha id: 1977128 técnico en recursos humanos Ficha id: 2115594 Tecnólogo en Gestión agropecuaria SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS ID:1833333 ID 2020924 ID 1977128				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 agosto de 2020	X			N° 434955 0359 COOMEVA	
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de	Certificado	X			Certificado Vigente	

	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.						
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	Se programan actividades de aseo	X			Mantener el ambiente de formación limpio	

	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 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						

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 Septiembre de 2020

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.1387087 de 2020
Anexos:
PLAN DE TRABAJO
DIAGRAMA HORARIO
ACTIVIDADES DE APOYO DE LA FORMACIÓN
INFORME CONTRACTUAL
SEGURIDAD SOCIAL
PLANILLA CUENTA DE COBRO