Apartadó, 23 de octubre de 2020

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.1390008 de 2020**,** durante el periodo del 01 al 31 de octubre de 2020.

INFORME No 09**.**

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.1390008 de 2020	
Contratista:	Ingrid Paola Mesa Herrera	
Valor del Contrato:	$ 32.497.583	
Fecha de inicio:	21 de Febrero de 2020	
Fecha de terminación:	16 de Diciembre de 2020	
Número de la póliza	AA030785	Vigencia: del 21/02/2020 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:	$ 32.497.583
Pago mensual:	$ 3.293.674
Valor Total pagado:	$ 27.447.283
Saldo financiero a ejecutar:	$ 5.050.300

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**7766059170**			
Valor mínimo requerido: $ 382.400	Salud $ 164.700	Pensiones $ 210.800	ARL $ 6.900	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **x**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: **x**
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: **x**

Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: **x**

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.	Se orientaron los procesos de aprendizaje en los siguientes grupos: ID 2056420 Tg Gestión Administrativa- Turbo, ID 2069197 Tc Recursos Humanos-Carepa, ID 1903197 Tc Asistencia Administrativa-Necoclí, ID 2028255 Tc Asistencia Administrativa-1849354 y 1849898, Turbo y Carepa, Zapata, ID 1833277 Tg Contabilidad y Finanzas-Apartadó.	**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.	Se programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación en los programas de: ID 2056420 Tg Gestión Administrativa- Turbo, ID 2069197 Tc Recursos Humanos-Carepa, ID 1903197 Tc Asistencia Administrativa-Necoclí, ID 2028255 Tc Asistencia Administrativa-1849354 y 1849898, Turbo y Carepa, Zapata, ID 1833277	X			Plan de formación concertado	

		Tg Contabilidad y Finanzas-Apartadó.					
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.	Se reportó oportunamente en el sistema de SofíaPlus las actividades propias del proceso formativo de los siguientes grupos: ID 2056420 Tg Gestión Administrativa- Turbo, ID 2069197 Tc Recursos Humanos-Carepa, ID 1903197 Tc Asistencia Administrativa-Necoclí, ID 2028255 Tc Asistencia Administrativa-1849354 y 1849898, Turbo y Carepa, Zapata, ID 1833277 Tg Contabilidad y Finanzas-Apartadó.	X			Inasistencias y Rutas de Aprendizaje.	
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requerida del proceso de formación.	Se presentaron los informes mensuales de la ejecución del objeto contractual y se reportó la información académica y administrativa de los siguientes grupos: ID 2056420 Tg Gestión Administrativa- Turbo, ID 2069197 Tc Recursos Humanos-Carepa, ID 1903197 Tc Asistencia Administrativa-Necoclí, ID 2028255 Tc Asistencia Administrativa-1849354 y 1849898, Turbo y Carepa, Zapata, ID 1833277 Tg Contabilidad y Finanzas-Apartadó.	X			Plan de formación concertado	
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa	No aplica para este periodo	X			No aplica	

	práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.						
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	No Aplica	X			No Aplica	
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	X			No Aplica	
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No Aplica	X			No Aplica	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica	X			No Aplica	
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	X			No Aplica	

11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Se efectuaron los pagos al sistema general de seguridad social integral en la plataforma SOI	X			Planilla seguridad social N. **7766059170**	
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	Certificada en la NCL 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	X			Certificado NCL	
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 desarrollaron 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, en los siguientes grupos: ID 2056420 Tg Gestión Administrativa- Turbo, ID 2069197 Tc Recursos Humanos-Carepa, ID 1903197 Tc Asistencia Administrativa-	X			Plan de sesión	

		Necoclí, ID 2028255 Tc Asistencia Administrativa-1849354 y 1849898, Turbo y Carepa, Zapata, ID 1833277 Tg Contabilidad y Finanzas-Apartadó.					

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 23 días del mes de octubre de 2020.

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato N. CO1.PCCNTR.1390008 de 2020

Anexos: 1. Planilla cuenta de cobro, 2. Soporte de pago seguridad social, 3. Informe de ejecución contractual, 4. Tiempos académicos Sofía plus, 5.Diagrama Sofíaplus, 6. Plan de formación concertado. 7. Certificados antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía). 8. Certificado Módulo 2 SYST 9. Certificado Protocolos de Bioseguridad.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de octubre de 2020, a las 14:30:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1038114734
Código de Verificación	1038114734201006143043

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 151574834

WEB
14:32:32

Bogotá DC, 06 de octubre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRID PAOLA MESA HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1038114734:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html



MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

antecedentes.policia.gov.co:7005/

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 14:29:23 horas del 06/10/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1038114734**
Apellidos y Nombres: **MESA HERRERA INGRID PAOLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU–458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Escaneado con CamScanner