Apartadó, 23 de noviembre 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 30 de noviembre de 2020.

INFORME No 10**.**

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:	$ 30.740.957
Saldo financiero a ejecutar:	$ 1.756.626

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**7769044158**			
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:
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.	Se orientaron los procesos de aprendizaje en los siguientes grupos: Tc Asistencia en Organizaciòn de Archivos ID 1849354, 1849898 y 2165310 Carepa, Turbo y Apartadò, Tc Asistencia Administrativa ID 2069211 y 2069200 Puerto Escondido y Arboletes, Tc Recursos Humanos ID 2186470 Apartadò.	**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: Tc Asistencia en Organizaciòn de Archivos ID 1849354, 1849898 y 2165310 Carepa, Turbo y Apartadò, Tc Asistencia Administrativa ID 2069211 y 2069200 Puerto Escondido y Arboletes, Tc Recursos Humanos ID 2186470 Apartadò.	**X**			Plan de formación concertado	
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y	Se reportó oportunamente en el sistema de SofíaPlus	**X**			Inasistencias y Rutas de Aprendizaje.	

	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.	las actividades propias del proceso formativo de los siguientes grupos: Tc Asistencia en Organizaciòn de Archivos ID 1849354, 1849898 y 2165310 Carepa, Turbo y Apartadò, Tc Asistencia Administrativa ID 2069211 y 2069200 Puerto Escondido y Arboletes, Tc Recursos Humanos ID 2186470 Apartadò.					
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: Tc Asistencia en Organizaciòn de Archivos ID 1849354, 1849898 y 2165310 Carepa, Turbo y Apartadò, Tc Asistencia Administrativa ID 2069211 y 2069200 Puerto Escondido y Arboletes, Tc Recursos Humanos ID 2186470 Apartadò.	**X**			Plan de formación concertado	
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 este periodo	**X**			No aplica	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario	No Aplica	**X**			No Aplica	

	que se programen para 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	**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. **7769044158**	
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista	Certificada en la NCL 240201044	**X**			Certificado NCL	

	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	"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					
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: Tc Asistencia en Organizaciòn de Archivos ID 1849354, 1849898 y 2165310 Carepa, Turbo y Apartadò, Tc Asistencia Administrativa ID 2069211 y 2069200 Puerto Escondido y Arboletes, Tc Recursos Humanos ID 2186470 Apartadò.	**X**			Plan de sesión	

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 noviembre 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. Certificado de la toma de inventario.