Apartadó, 24 de Julio de 2020

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

ASUNTO: Informe mensual de supervisión del contrato de prestación de servicios **C01.PCCNTR.1404218** de 2020**,** durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2020.

INFORME No 05**.**

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE ROMALDO MOSQUERA GIRALDO	
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.1404218	
Contratista:	Diana Echeverri Gómez	
Valor del Contrato:	$ 36.006.539.	
Fecha de inicio:	2 de Marzo de 2020	
Fecha de terminación :	16 de Diciembre de 2020	
Número de la póliza	AA030857	Vigencia: del 2/03/2020 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 X**	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:	$ 36.006.539
Pago mensual:	$ 3.790.162
Valor Total pagado:	$ 18.824.471
Saldo financiero a ejecutar:	$ 17.182.068

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4340406387			
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: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO: X	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	Impartir formación profesional integral. Elaboración de Guías en los programas virtuales.	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Gestión de Mercados (fichas: 1749834, 2104660, 2104661y Negociación Internacional Ficha 1966028, 2104829) Listados de Asistencia descargados del centro de calificaciones.	
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	Orientar las actividades de E-A-E de conformidad con el proyecto formativo.	X			Programa de formación virtual Tecnólogo en Gestión de Mercados (ficha: 1749834, 2104660, 2104661y Negociación Internacion	

	adoptado.					al Ficha 1966028, 2104829) Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
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	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación.	X			Plataforma Sofía plus fichas, 1749834, 2104660, 2104661 1565106, y 2104829 Centro de calificaciones.	
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 Julio	X			Informe contractual	
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la	Hacer seguimiento a los informes y bitácoras entregadas	X			Informes de Gestión académica: Cuenta de cobro mes **Julio de 2020,** y gestión académica	

	Coordinación Académica.						
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Programar frecuentemente comités académicos.	X			Teritorioum – LMS	
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.	N/A	X			N / A	
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 un requisito previo para el pago periódico sus honorarios	Pago de seguridad social Junio 2020**.**	X			Soporte planilla de pago **4340406387**	
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	Proceso de certificación realizado durante el mes de octubre de 2017.	X			**Certificado en Nivel Intermedio**	

	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 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.	Aplicar lo que corresponda con relación al entorno virtual de aprendizaje SENA.	X			LMS - Teritorioum en los programas de formación virtual (fichas1749834, 2104660, 2104661 1565106, y 2104829).	

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 Julio de 2020

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
JOSE ROMALDO MOSQUERA GIRALDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1404218

Anexos: 1. Soporte de pago seguridad social, 2. Informe de ejecución contractual, 3. Tiempos académicos Sofía plus, 4.Diagrama Sofía plus, 5. Informe de supervisión, 6. Plan de formación concertado, 7. Legalización desplazamientos, 8. Certificado procuraduría, 9. Certificado contraloría. 10. Certificado policía.

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 domingo 12 de julio de 2020, a las 20:48:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	39426845
Código de Verificación	39426845200712204842

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:08:12 horas del 13/07/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 39426845

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.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 147315539

WEB
20:51:18

Bogotá DC, 12 de julio 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) DIANA ECHEVERRI GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39426845:

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.