Apartadó, 24 de Junio de 2021

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

ASUNTO: Informe mensual de supervisión del contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.2425264 DE 2021, periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2021.

INFORME No**.** 02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	YANNY RIVAS LONDOÑO	
Objeto del Contrato:	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2425264 DE 2021	
Contratista:	SONIA INÉS HENAO MENESES	
Valor del Contrato:	$31.850.000	
Fecha de inicio:	14 de abril 2021	
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2021	
Número de la póliza	540-47-994000015186	Vigencia: del 13/04/2021 hasta 16/04/2022

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)

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$31.850.000 A
Pago mensual:	$2.210.000
Valor Total pagado:	$6.110.000
Valor Desapropiado	$0
Saldo financiero a ejecutar:	$ 25.740.0000

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	9419698901			
Valor total del aporte: $259.000	Salud $113,600	Pensiones $145,400	ARL $4.800	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

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:

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución	SI:X	NO:	Porque:

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

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	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación.	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..	No aplica para el mes	x			N/A	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no	No aplica para el mes	x			N/A	

	continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.						
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Informes se entregan en la reunión de comité académico. N/A para el mes	x			N/A	
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Proceso desarrollado en la plataforma y en sofiaplus.	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Cronograma de actividades.	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..	Plataforma Virtual Territorium.	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los	Proyecto formativo y guías de aprendizaje.	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

	contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.						
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Eventos creados en sofiaplus.	x			Eventos creados en sofia, diagrama del instructor.	
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Comités académicos citados por la coordinación. No aplica para el mes	x			N/A	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..	Reglamento del Aprendiz.	x			Actividades desarrolladas según el cronograma de actividades con técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
12	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 agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Plataforma Virtual Territorium.	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	

13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..	Manejo de la información en la plataforma de Sofiaplus	x			técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..	Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium	X			fic técnicos Servicios y operaciones Microfinancieras fichas 2281887, 2282125 Y 2282187 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium	X			Territorim, Meets.	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	N/A para el mes	X			N/A	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	N/A para el mes	X			N/A	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	N/A para el mes	X			N/A	

INFORME LEGAL

DESCRIPCION 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.)			
Incumplimiento:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 24/06/2021.

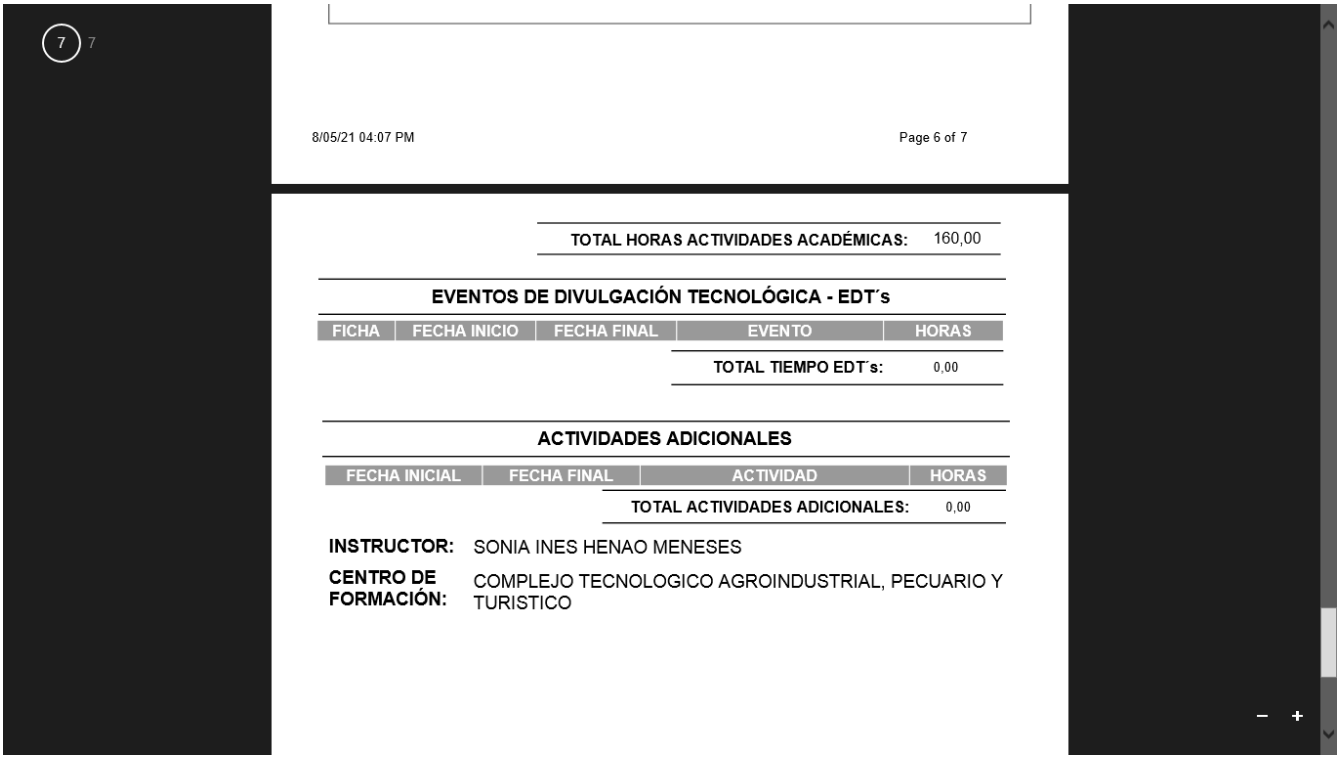
_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.2425264 DE 2021

Anexos:
Informe Sofía Plus

Diagrama de horarios

Proyecto: Apoyo Supervisión:



7 7

8/05/21 04:07 PM Page 6 of 7

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SONIA INES HENAO MENESES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

1 1

PLAN DE TRABAJO MES DE MAYO DE 2021

COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO										
NOMBRE INSTRUCTOR		SEMA INES HENAO MENESES								
NOMBRE PROGRAMA	ID	FECHA DE INICIO EVENTO	FECHA TERMINACIO N EVENTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	Horas	DIAS DE LA SEMANA A PROGRAMAR	HORARIO	COMPETENCIAS	RESULTADOS	MES
Servicios y Operaciones Microfinancieras	Ficha: 2281087 Ficha: 2282175 Ficha: 2282182	01 de mayo	31 de mayo	**GA1-210501089-AT41.** Identificar contexto de las microfinanzas y las diferencias entre los conceptos de microempresa, microcrédito, microfinanzas, según la normatividad	40	Lun-Mi-Vi	Horario 12m y 5pm-8:00pm	210501089-Asesoramiento al consumidor financiero	210501089-01-Identificar el cliente objetivo, de acuerdo con las políticas de la entidad.	MAYO
				GA1-210501089-AT42. Identificar sectores económicos, entidades microfinancieras, productos y servicios microfinancieros ofertados, teniendo en cuenta sus características y participación	12				210501089-02-Examina la información recibida del cliente de acuerdo con política institucional, productos y servicios microfinancieros	
				GA1-210501089-AT43. Examinar información comercial, según técnicas de inteligencia emocional, empatía y proactiva	32				210501089-03-Validar las condiciones de la solicitud de acuerdo con los requisitos exigidos por la entidad	
				GA1-210501089-AT44. Registrar información comercial del cliente, de acuerdo con herramientas tecnológicas y políticas de la entidad	18					
				GA2-210501089-AT45. Informar sobre el portafolio de los productos y servicios microfinancieros de la organización conforme a sus necesidades	24					
				GA2-210501089-AT46. Gestionar las solicitudes de créditos de información de acuerdo con la normatividad	12					