30 DE JUNIO DEL 2021

Doctor
**JORGE ANTONIO LONDOÑO**
Subdirector Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Rionegro.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº 2582481** DURANTE EL PERIODO **del 1 al 30 de junio del 2021**

INFORME No **6**

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | | |
| Supervisor: | ELKIN MAURICIO PELÁEZ BLANDÓN | | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O NO PRESENCIAL PRESENCIAL, EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. | | |
| Contrato No: | 2582481 | | |
| Contratista: | VERGARA HERNANDEZ ELVIS | | |
| Valor del Contrato: | $24.310.000 | | |
| Fecha de inicio: | 11 DE JUNIO DE 2021 | | |
| Fecha de terminación: | 17 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |
| Número de la póliza | 510 - 47 - 994000014825 | De: Fecha de expedición | 6/11/2021 |
| Aseguradora | 4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA | Nit: Aseguradora | 860524654-6 |
| Cobertura y vigencia de la garantía | Cumpliento y vigencia 6/11/2021 hasta 4/17/2022 | | |
| Valor Asegurado | $2.431.000 | | |

**2.NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | | |
| 2 | Modificación | | | |
| 3 | Adición | | | |
| 4 | Prórroga | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Cesión | | | |
| 6 | Terminación anticipada | | | |

| **Justificación de la novedad:** | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora: |
| | Vigencia Final Póliza: hasta | | |
| | 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: | $24.310.000 | |
| Valor a pagar en este periodo | $2.600.000 | Pago No. 6 |
| Valor Total pagado: | $2.600.000 | |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 0 | |
| Porcentaje de avance presupuestal a la fecha | 39% | |
| Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha | 39% | |
| Fuente de consulta del servicio ejecutado a la fecha | www.senasofiaplus.edu.co | |
| Observaciones: | | |

**4.INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | 0 | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud $195.000 | Pensiones $249.600 | ARL | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO: **X** | | |

**5.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | ABRIL | | JULIO | | OCTUBRE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |

**6.DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

| **Entregó informe de ejecución.** | | | | **SI: X** | **NO:** | **Porque:** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | **Obligación Contractual** | **Actividad ejecutada del mes** | **Cumple** | **Cumple parcialmente** | **No cumple** | **Evidencias** | **Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| **1.** | Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 | • No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | • No Aplica | |
| **2.** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación | • Implementación de la Guía de Inducción<br>• Creación del portafolio del aprendiz<br>• Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción | X | | | • Reporte: Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción<br>• Pantallazo: Portafolio de evidencias LMS<br>• Plantilla Novedad del Aprendiz | |
| **3.** | Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.. | Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de | X | | | Pantallazo: Programador - Agenda del Instructor | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) | | | | | |
| **4.** | Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |
| **5.** | 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. | Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral | X | | | ▪ Pantallazo: Material de Apoyo<br>Pantallazo: Actividades de Aprendizaje | |
| **6.** | Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |
| **7.** | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |
| **8.** | Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |
| **9.** | La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover | No se ejecutan actividades debido a | X | | | No Aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General. | que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | | | | | |
| **10.** | Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.
**Nota 2:** Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato de definido en "Compromiso".

**7.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: | | |

**8.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. |

En virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 2582481 de 2021** a nombre de **ELVIS VERGARA HERNANDEZ** con **CC. 1067875628.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **JUNIO** correspondiente al pago **No. 6** por valor de **$2.600.000**

En calidad de supervisor se deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y minuta de contrato.

Una vez efectuado el presente pago, el saldo pendiente por ejecutar en el contrato es de **$ 0**, equivalente **61%**

*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 30 DE JUNIO DEL 2021

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**ELKIN MAURICIO PELÁEZ BLANDÓN**
**Supervisor del Contrato No 2582481 de 11 DE JUNIO DE 2021**

Proyectó: Nombre: Jenifer Salazar Henao
Email: jenisahe@misena.edu.co
IP: 43908

**Anexos:**
**-0-** No de folios ()