FIRMA DEL SUPERVISOR

LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
Supervisor del Contrato No 2231329 de 2/8/2021

Proyectó: Apoyo Supervisión: Nombres Victoria Maya Agudelo - Fausto Mejía Restrepo
Email: vmaya3@misena.edu.co
famere@misena.edu.co
IP: 43901

Rionegro, 30 de noviembre de 2021

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

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº 2231518** DURANTE EL PERIODO **del 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2021.**

INFORME No **10**

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, en los programas del área de gestión y desarrollo empresarial, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.Desarrollo Empresarial, en el Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación		
Contrato No:	2231518		
Contratista:	JERONIMO RENDON GARCIA		
Valor del Contrato:	$40.170.000		
Fecha de inicio:	2/8/2021		
Fecha de terminación :	12/18/2021		
Número de la póliza	48-46-101001162	De: Fecha de expedición	2/6/2021
Aseguradora	42 SEGUROS DEL ESTADO S.A.	Nit: Aseguradora	860009578-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumplimiento y vigencia desde 2/8/2021 hasta 4/18/2022		
Valor Asegurado	$4.017.000		

1.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: del al		
	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).

2.INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$40.170.000	
Valor a pagar en este periodo	$3.900.000	Pago No. 10
Valor Total pagado:	$37.830.000	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.340.000	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	94%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	94%	
Fuente de consulta del servicio ejecutado a la fecha	Para consulta de Fichas y evidencias de formación e Instructores que impartan esa formación, nuestra fuente se encuentra en www.senasofiaplus.edu.co. Para consulta de Información Personal de Instructores e Instituciones Educativas nuestra fuente centralizada se encuentra en el Drive.	
Observaciones:		

3.INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	9425935083			
Valor mínimo requerido:	Salud $195.000	Pensiones $249.600	ARL $8.200	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

4.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

5.DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				**SI: X**	**NO:**	**Porque:**	
No. Obligación	**Obligación Contractual**	**Actividad ejecutada**	**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	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	X			Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ Lista de aprendices matriculados	
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 Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	X			Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ 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	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	X			Participar en jornadas de desarrollo curricular. planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas: 1. Instructora técnica líder del tecnólogo en gestión de mercados virtual ficha: 2104655 2. Instructora técnica líder del tecnólogo en gestión de mercados virtual ficha:	

	desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.					2172087 Programación y seguimiento complementaria virtual y bilingüismo, atención a solicitudes del área de virtualidad, inducción en Ambientes virtuales de aprendizaje.	
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 porque el proceso de formación no lo requirió en este mes. Registro emisión de juicios en el aplicativo Sofía Plus	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			Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje ● Pruebas de Conocimiento	
6	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Realizar el alistamiento de cada ficha según los lineamientos de GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014	X			Reporte de Centro de calificaciones Plataforma Territorium ● Reporte de rendimiento del instructor en Plataforma Territorium	
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	Participar en el proceso contractual de Proveedores	X			NO APLICA	

8	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	No se ejecutan actividades porque 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 los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo a lineamientos de la Dirección General.	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			NO APLICA	
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 a los lineamientos institucionales.	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			Elementos de protección personal	

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".

6.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.

En virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 2231518 de 2021** a nombre de **JERONIMO RENDON GARCIA** con CC **8031923.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de **noviembre** correspondiente al pago **No. 10** por valor de $3.900.000

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 $2.340.000 equivalente al 6%

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 Rionegro, 30 de noviembre de 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR

LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
Supervisor del Contrato No 2231518 de 2/8/2021

Proyectó: Apoyo Supervisión: Nombres Victoria Maya Agudelo - Fausto Mejía Restrepo
Email: vmaya3@misena.edu.co
famere@misena.edu.co
IP: 43901