Rionegro, 31 de mayo de 2022

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 **N.º 3362490** DURANTE EL PERIODO **del 01 de mayo al 31 de mayo del 2022.**

INFORME No **4**

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral virtual por competencias laborales a través de la metodología por proyectos, en el centro de la innovación, la agroindustria y la aviación.		
Contrato No:	3362490		
Contratista:	CARLOS ARTURO GUERRERO ERASO		
Valor del Contrato:	$35.977.500		
Fecha de inicio:	2/1/2022		
Fecha de terminación:	10/31/2022		
Número de la póliza	510 47 994000016579	De: Fecha de expedición	1/24/2022
Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA. ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumplimiento y vigencia desde 1/24/2022 hasta 2/28/2023		
Valor Asegurado	$3.597.750		

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:	$35.977.500	
Valor a pagar en este periodo	$3.997.500	Pago No. 4
Valor Total pagado:	$15.990.000	
Saldo financiero a ejecutar:	$19.987.500	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	44%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	44%	
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:	55103302			
Valor mínimo requerido:	Salud $199.875	Pensiones $255.840	ARL $8.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

4.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:

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	1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referéncialo 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 Territorium – 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 desarrollar los procesos formativos GFPI-	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	X			1.Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012. Fichas cargadas en Sofia Plus y actas de cursos virtuales de: PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y VERDURA 2549913	

	G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación. Desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.					HABILIDADES DIGITALES EN CIENCIAS NATURALES 2553478-2553487 LECTURA CRITICA 2555489 2.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. PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y VERDURA 2549913 HABILIDADES DIGITALES EN CIENCIAS NATURALES 2553478-2553487 LECTURA CRITICA 2555489 3. 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. 4. 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.Cursos Virtuales de ENGLISH DOT WORKS Beginner 2477180, 2477182, 2477193, 24771962172087 Programación y seguimiento complementaria virtual y bilingüismo, atención a solicitudes del área de virtualidad, inducción en Ambientes virtuales de aprendizaje.	
4	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral Realizar la ejecución de la	X			● Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje ● Pruebas de Conocimiento	

	y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G- 014 Realizar el cierre de cada ficha asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014					
5	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.	Solicitar materiales de formación Participar en el proceso contractual de Proveedores	X			● GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes ● Cotizaciones ● Fichas técnicas de las características de los elementos a contratar	
6	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.	Desarrollo deformación profesional en Ambientes convencional.	X			● Listado de Asistencia	
7	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Promover con los aprendices en los lugares de formación el adecuado uso de los recursos.	X			● Listado de Asistencia	

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. 3362490 de 2021** a nombre de **CARLOS ARTURO GUERRERO ERASO** con CC **98380674.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de **mayo** correspondiente al pago **No. 4** por valor de $3.997.500

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 $19.987.500 equivalente al 56%

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, 31 de mayo de 2022

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Supervisor del Contrato No 3362490 de 2/1/2022

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