COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL - REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.3474191 DE 2022

Caucasia, 30/04/2022

Señores:
Luis Fernando Velásquez Ramírez – Subdirector encargado
Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Antioquia
Caucasia

Asunto: Informe mensual de supervisión del contrato de prestación de servicios Nº. CO1.PCCNTR.3474191 durante el periodo DE ABRIL DE 2022

INFORME DE ABRIL DE 2022

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		
Supervisor:	Yaneth Berenice Ochoa Blandon		
Objeto del Contrato:	5_9501_251 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ACOMPAÑAR LA ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APRENDICES CON APOYOS SOCIOECONÓMICOS Y ESTÍMULOS EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Contrato Nº.:	CO1.PCCNTR.3474191		
Contratista:	DIANA MARIA RIVEROS MUNERA		
Valor del Contrato:	17976728		
Fecha de Inicio:	14/02/2022		
Fecha de Terminación:	21/12/2022		
Número de Póliza:	2146101046575	**Vigencia:**	2022

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRAMITE 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: N/A				
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 de documentos al

expediente).

3 - INFORMACIÓN FINANCIERA

Numero de CRP	15422
Valor total del contrato:	17976728
Pago mensual:	1680068

4 - VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

El Contratista Reporta Antecedentes?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Judiciales		X				
Disciplinarios		X				
Fiscales		X				
Delitos sexuales		X				
Medidas correctivas		X				

CLÁUSULA SEGUNDA:

no	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.	Revision de requsitos de cumplimiento para el pago FIC Revisión de cumplimiento de deberes de los aprendices FIC para pago Revision de Documentos	Descargue desembolsos sofia plusInforme de cumplimiento de requisitos Correo o mensajes de devolucion
2	Gestionar mensualmente reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico-administrativo e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices	Generacion de reportes en sofia plus para desembolsoos FIC Mes marzo Regisro de novedades en la plataforma sofia plus	Plataforma sofia plus
3	3. Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.	Envio de encuesta de sastifacion e informe mensual	Formulario de Google DRIVE – correo, informe
4	4. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la	Realización de actividad o reunión con aprendices de apoyo de sostenimiento regular	Croograma Asistencia – linkde reunion, cronograma

	ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.		
5	5 Apoyar los encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.	Reunion o encuentros que se programen	Pantallazo de la reunión
6	Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente	Se realizara en el mes de noviembre	No aplica
7	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz	Apoyar a la líder de Bienestar en a actividades que lo requieran para lograr la retención y bienestar de los aprendices	Correos o informes
8	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligacio	Resalizacion de documentos para gestionar pagos	Resolución Pagos FICS Iinformes de seguimiento de apoyos FICS 2021

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, están soportadas en el formato “tiempos actividades académicas” (Sofia plus), planillas de pago, informe de ejecución mensual del contratistas y demás evidencias que reposan en el respectivo expediente contractual del contrato en mención.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, están soportadas en las planillas de pago, informe de ejecución mensual del contratistas y demás evidencias que reposan en el respectivo expediente contractual del contrato en mención.

7 - INFORME LEGAL
Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del Requerimiento:					
Cumplimiento a 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

Incumplimiento en la entrega oportuna de la documentación para pago correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril, sin una justa causa. Plan de mejora: Se realiza reunión con la contratista donde se compromete a presentar oportunamente las cuentas de cobro y demás obligaciones contractuales a partir del mes de mayo de la presente vigencia.

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 Caucasia, el 30/04/2022

FIRMA DEL SUPERVISOR
Yaneth Berenice Ochoa Blandon
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3474191 de 2022