Junio 30 del 2022

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 **3383376** DURANTE EL PERIODO **Junio del 1 al 30 del 2022** INFORME No **5**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	MARISOL DÁVILA SÁNCHEZ		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, por competencias laborales a través de la metodología por proyectos en los programas de las áreas de agropecuaria y agroindustria, en el centro de la innovación, la agroindustria y la aviación.		
Contrato No:	3383376		
Contratista:	PAULA ANDREA HERNANDEZ VELASQUEZ		
Valor del Contrato:	$ 39.975.000		
Fecha de inicio:	2/7/2022		
Fecha de terminación:	12/8/2022		
Número de la póliza	510 47 994000016700	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 4/8/2023		
Valor Asegurado			

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**	
	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).

3.INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 39.975.000	
Valor para pagar en este periodo	3997500	Pago No. 5
Valor Total pagado:	3997500	
Saldo financiero para ejecutar:	21053500	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	-5,3333333333333288E-2	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	0,47333333333333333	
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:	7836870109			
Valor mínimo requerido:	Salud 146600	Pensiones 187700	ARL 28600	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:		

5.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**ABRIL**		**JULIO**		**OCTUBRE**	
Judiciales						
Disciplinarios						
Fiscales						

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	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			No de ficha 2274790 Programa de formación PAE Competencia Manejar la producción de las especies pecuarias Municipio: San Carlos No de ficha 2489507 Programa de formación Gestion Agroempresarial Competencia Manejar la producción de las especies pecuarias Municipio: La Unión No de ficha 2291940 Programa de formación GEA	

						Competencia Manejar la producción de las especies pecuarias Municipio: Cocorna No de ficha 2547480 Programa de formación Técnico Virtual en Proyectos Agropecuarios Competencia Induccion Municipio: (Tecnico virtual)	
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 y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) Valoración de las evidencias de aprendizaje Registro emisión de juicios en el aplicativo Sofía Plus	X			No de ficha 2274790 Programa de formación PAE Competencia Manejar la producción de las especies pecuarias Municipio: San Carlos No de ficha 2489507 Programa de formación Gestion Agroempresarial Competencia Manejar la producción de las especies pecuarias Municipio: La Unión No de ficha 2291940 Programa de formación GEA Competencia Manejar la producción de las especies pecuarias Municipio: Cocorna No de ficha 2547480	

						Programa de formación Técnico Virtual en Proyectos Agropecuarios Competencia Induccion Municipio: (Tecnico virtual)	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Diligenciar formato GFPI-F-023 planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva	X			NO EJECUTADA DURANTE EL MES	
5.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas 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.	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.	Actualizar listas maestras y/o elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	X			NO EJECUTADA DURANTE EL MES	
7.	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación	Participar en los grupos y/o semilleros de investigación	X			NO EJECUTADA DURANTE E MES	

8.	Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral "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.	Certificación en norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" Soporte de la norma certificada	X			NO EJECUTADA DURANTE EL MES	
9.	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.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	X			Elementos de protección personal	
10.	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 públicos.	Ejecutar acciones necesarias según la certificación Internacional ISO 14001, para el Sistema de Gestión Ambiental. Ejecutar acciones necesarias según la Certificación ISO 50001, para el Sistema de Gestión de Eficiencia Energética	X			Controlar las actividades y servicios que pueden generar algún impacto al ambiente, promueve la protección ambiental y prevención de la contaminación. Hacer uso racional y eficiente de los recursos energéticos.	

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**. 3383376** del **2022** a nombre de **PAULA ANDREA HERNANDEZ VELASQUEZ** con documento No**. 43630330** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes correspondiente al pago No **5** por valor de $ **3997500**

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 $ **21053500** equivalente al **0,52666666666666662%**

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 el Junio 30 del 2022

FIRMA DEL SUPERVISOR
MARISOL DÁVILA SÁNCHEZ
Supervisor del Contrato No 3383376 de 2/7/2022

Proyectó: Nombre: Lina María Díaz López
Email: linamariadiaz@misena.edu.co
IP: 43928

Anexos:
-0- No de folios ()