31 DE OCTUBRE 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 3336221** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022**

INFORME No **9**

**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, para impartir formación profesional integral titulada presencial y/o no presencial, por competencias laborales a través de la metodología por proyectos, en el programa articulación con la educación media, en el centro de la innovación, la agroindustria y la aviación. | | |
| Contrato No: | 3336221 | | |
| Contratista: | DOMINGO MOSQUERA MORENO | | |
| Valor del Contrato: | $41.973.750 | | |
| Fecha de inicio: | 1 de febrero de 2022 | | |
| Fecha de terminación: | 15 de diciembre de 2022 | | |
| Número de la póliza | 510 - 47 - 994000016515 | De: Fecha de expedición | 21 de enero de 2022 |
| Aseguradora | 4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA | Nit: Aseguradora | 860524654-6 |
| Cobertura y vigencia de la garantía | Cumpliento y vigencia 21 de enero de 2022 hasta 15 de diciembre de 2022 | | |
| Valor Asegurado | $4.197.375 | | |

**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: | $41.973.750 | |
| Valor a pagar en este periodo | $3.997.500 | Pago No. 9 |
| Valor Total pagado: | $35.977.500 | |
| Saldo financiero a ejecutar: | $9.993.750 | |
| Porcentaje de avance presupuestal a la fecha | 85,714285714285708% | |
| Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha | 85,714285714285708% | |
| 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: | 4462053275 | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud $199.875 | Pensiones $255.840 | ARL $8.400 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO: **X** | | |

**5.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | ABRIL | | JULIO | | OCTUBRE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: | 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 | Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral | X | | | Pantallazo GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje.<br>Reportes de Asistencia (3 fichas) | |
| **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 | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |
| **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 aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) | X | | | Agenda del Instructor Mes de agosto. | |
| **4.** | Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de | X | | | No Aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | establecidas en el reglamento del aprendiz SENA | formación no lo requirió en este mes. | | | | | |
| **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. | Activar espacio en plataforma para el registro de Evidencias de Inducción | X | | | Pantallazo de Evidencias Inducción (3 fichas)<br>Reporte de Juicios (3 fichas) | |
| **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.** | 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. | No se ejecutan actividades debido a que 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 con los lineamientos institucionales. | Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar | X | | | Registro fotográfico utilizando elementos de protección | |
| **11.** | 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 | Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía | X | | | Lista de Chequeo | |

**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. 3336221 de 2022** a nombre de **DOMINGO MOSQUERA MORENO** con **CC. 11811438.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **OCTUBRE** correspondiente al pago **No. 9** 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 $5.996.250, equivalente 14,285714285714285%

*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 el 31 DE OCTUBRE DEL 2022

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**ELKIN MAURICIO PELÁEZ BLANDÓN**
**Supervisor del Contrato No 3336221 de 1 de febrero de 2022**

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

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