Rionegro, 31 de agosto de 2023

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 5328339** DURANTE EL PERIODO **del 28 de agosto al 31 de agosto del 2023.**

INFORME No **1**

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR		
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, TITULADA PRESENCIAL Y/O NO PRESENCIAL, EN LOS PROGRAMAS GESTION Y DESARROLLO DEL CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION.		
Contrato No:	5328339		
Contratista:	KELLY JOHANA HENAO SANCHEZ		
Valor del Contrato:	$14.524.250		
Fecha de inicio:	8/28/2023		
Fecha de terminación :	12/15/2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000022284	De: Fecha de expedición	8/25/2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumplimiento y vigencia desde 8/25/2023 hasta 4/15/2024		
Valor Asegurado	$1.452.425		

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 8/25/2023 al 4/15/2024		
	Valor Final Póliza: 1452425		

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:	$14.524.250	
Valor a pagar en este periodo	$533.000	Pago No. 1
Valor Total pagado:	$533.000	
Saldo financiero a ejecutar:	$13.991.250	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	4%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	4%	
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:				
Valor mínimo requerido:	Salud	Pensiones	ARL	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

4.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:

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			1. Participar en jornada de desarrollo curricualar, planeaciòn y alistamiento de la formacion. 2. Impartir formaciòn en los siguientes programas: • FICHA: 2765771 • NOMBRE: Tecnologo en gestion administrativa	

	desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.					• COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco comun europero de referencia para las lenguas. • Informacion personal • Pronombres personales • Abecedario • Vocabulario basico. • FICHA: 2701148 • NOMBRE: Tecnologo en gestion administrativa • COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco comun europero de referencia para las lenguas. • Informacion personal • Pronombres personales • Abecedario • Vocabulario basico. • FICHA: 2701180 • NOMBRE: Tecnologo en gestion administrativa • COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco comun europero de referencia para las lenguas. • Informacion personal • Pronombres personales • Abecedario • Vocabulario basico. • FICHA: 2811789 • NOMBRE: Cocina • COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco comun europero de referencia para las lenguas.	

						Informacion personal Pronombres personales Abecedario Vocabulario basico.	
4	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	X			GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva Reporte generado en SOFIA PLUS "Reporte de juicios de Evaluación"	
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. Realizar la ejecución de la 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	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	Solicitar materiales de formación Participar en el proceso contractual de Proveedores	X			Reporte de Centro de calificaciones Plataforma Territorium ● Reporte de rendimiento del instructor en Plataforma Territorium	
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			Actas Reunión ● Propuesta Proyecto ● Participación de Eventos	

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	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	X			Certificado Norma de Competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	
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	Desarrollo de formación profesional en ambiente convencional.	X			Listado de asistencia	
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.	Promover con los aprendices en los lugares de formación el adecuado uso de los recursos.	X			Listado de asistencia	
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	NO se ejecuta la actividad porque el proceso no lo requiere en este mes	X			No aplica para este mes	
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	NO se ejecuta la actividad porque el proceso no lo requiere en este mes	X			No aplica para este mes	

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.

Como supervisor del contrato les informe a los instructores que debe realizar el pago a la ARL positiva riesgo III

En virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 5328339 de 2021** a nombre de **KELLY JOHANA HENAO SANCHEZ** con CC **1001478453.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de **agosto** correspondiente al pago **No. 1** por valor de $533.000

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 $13.991.250 equivalente al 96%

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 agosto de 2023

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del Contrato No 5328339 de 8/25/2023

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