19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572336** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572336		
Contratista:	ALEXANDER VALENCIA GARCIA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572336		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020187	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 14 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572336 de 2023** a nombre de **ALEXANDER VALENCIA GARCIA** con **CC. 70879684.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572336 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572521** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572521		
Contratista:	ANA CECILIA LOPEZ LOPEZ		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572521		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020047	De: Fecha de expedición	6 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 6 de febrero de 2023 hasta 13 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572521 de 2023** a nombre de **ANA CECILIA LOPEZ LOPEZ** con **CC. 39442973.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572521 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572524** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572524		
Contratista:	BLANCA LUCIA MORALES GARCIA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572524		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020140	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572524 de 2023** a nombre de **BLANCA LUCIA MORALES GARCIA** con **CC. 43462730.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572524 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572337** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572337		
Contratista:	BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572337		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000020142	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572337 de 2023** a nombre de **BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR** con **CC. 1028041185.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572337 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572154** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572154		
Contratista:	CARLOS ANDRES CASTRO JARAMILLO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572154		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020141	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572154 de 2023** a nombre de **CARLOS ANDRES CASTRO JARAMILLO** con **CC. 6805079.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572154 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

15 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4981189** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **7**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4981189		
Contratista:	CARLOS ANDRES GARCIA JARAMILLO		
Valor del Contrato:	$28.541.249		
Fecha de inicio:	4981189		
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	65-46-101036872	De: Fecha de expedición	18 de mayo de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 18 de mayo de 2023 hasta 18 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

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:	$28.541.249	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 7
Valor Total pagado:	$27.858.44427858444	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.048.415	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4981189 de 2023** a nombre de **CARLOS ANDRES GARCIA JARAMILLO** con **CC. 98625120.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 7** por valor de **$2.048.415**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **15 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4981189 de 23 de mayo de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572339** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572339		
Contratista:	CARLOS IGNACIO DUQUE VELASQUEZ		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572339		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020144	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572339 de 2023** a nombre de **CARLOS IGNACIO DUQUE VELASQUEZ** con **CC. 70953248.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572339 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5112731** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **7**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5112731		
Contratista:	CARLOS MAURICIO VELEZ GUTIERREZ		
Valor del Contrato:	$23.761.614		
Fecha de inicio:	5112731		
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000021715	De: Fecha de expedición	22 de junio de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 22 de junio de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$23.761.614	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 7
Valor Total pagado:	$24.307.85824307858	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5112731 de 2023** a nombre de **CARLOS MAURICIO VELEZ GUTIERREZ** con **CC. 98662352.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 7** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5112731 de 22 de junio de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572528** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572528		
Contratista:	CAROL MILENA ARANA OSORIO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572528		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020147	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572528 de 2023** a nombre de **CAROL MILENA ARANA OSORIO** con **CC. 52754448.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572528 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572343** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572343		
Contratista:	CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572343		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020149	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572343 de 2023** a nombre de **CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO** con **CC. 75071165.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572343 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572427** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572427		
Contratista:	CESAR TULIO DIAZ SALGADO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572427		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020150	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572427 de 2023** a nombre de **CESAR TULIO DIAZ SALGADO** con **CC. 10280412.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572427 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572345** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572345		
Contratista:	CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ ARGUMEDO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572345		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020219	De: Fecha de expedición	9 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 9 de febrero de 2023 hasta 9 de enero de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572345 de 2023** a nombre de **CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ ARGUMEDO** con **CC. 1066730653.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572345 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572428** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572428		
Contratista:	CRISTIAN JOHANY GUARIN ACEVEDO		
Valor del Contrato:	$2.867.781		
Fecha de inicio:	4572428		
Fecha de terminación:	28 de febrero de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020154	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$2.867.781	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$2.867.7812867781	
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572428 de 2023** a nombre de **CRISTIAN JOHANY GUARIN ACEVEDO** con **CC. 1001535266.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$ 0**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572428 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572160** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572160		
Contratista:	DOMINGO MOSQUERA MORENO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572160		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020155	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572160 de 2023** a nombre de **DOMINGO MOSQUERA MORENO** con **CC. 11811438.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572160 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 0** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **9**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	0		
Contratista:	ELIANA MARGARITA OTERO PEREZ		
Valor del Contrato:	$37.281.153		
Fecha de inicio:	0		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020897	De: Fecha de expedición	17 de marzo de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 17 de marzo de 2023 hasta 15 de abril de 2023		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$37.281.153	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 9
Valor Total pagado:	$37.281.15337281153	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 0 de 2023** a nombre de **ELIANA MARGARITA OTERO PEREZ** con **CC. 1064985667.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 9** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 0 de 17 de marzo de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5434888** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **0**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5434888		
Contratista:	ELKIN RUIZ RUIZ		
Valor del Contrato:	$10.378.636		
Fecha de inicio:	5434888		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza		De: Fecha de expedición	
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia hasta		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$10.378.636	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 0
Valor Total pagado:	$10.378.63610378636	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5434888 de 2023** a nombre de **ELKIN RUIZ RUIZ** con **CC. 70138250.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 0** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5434888 de 5 de octubre de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572432** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572432		
Contratista:	EVER YAZMID RIOS GAVIRIA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572432		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020157	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572432 de 2023** a nombre de **EVER YAZMID RIOS GAVIRIA** con **CC. 1040032701.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572432 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572433** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572433		
Contratista:	FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572433		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020168	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572433 de 2023** a nombre de **FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO** con **CC. 43503514.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572433 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572537** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572537		
Contratista:	FREDY MANUEL MURILLO RAMOS		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572537		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020161	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572537 de 2023** a nombre de **FREDY MANUEL MURILLO RAMOS** con **CC. 78077409.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572537 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572538** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572538		
Contratista:	GENNY RODAS ZAPATA		
Valor del Contrato:	$5.052.757		
Fecha de inicio:	4572538		
Fecha de terminación:	16 de marzo de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020162	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$5.052.757	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$5.052.7575052757	
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572538 de 2023** a nombre de **GENNY RODAS ZAPATA** con **CC. 43167185.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$ 0**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572538 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572353** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572353		
Contratista:	GERMAN MAURICIO CARDONA MACIA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572353		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020164	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572353 de 2023** a nombre de **GERMAN MAURICIO CARDONA MACIA** con **CC. 15438479.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572353 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572436** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572436		
Contratista:	GUSTAVO ANTONIO AGUDELO OCHOA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572436		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000020165	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572436 de 2023** a nombre de **GUSTAVO ANTONIO AGUDELO OCHOA** con **CC. 70327188.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572436 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572437** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572437		
Contratista:	HADDY YISED MORENO AGUALIMPIA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572437		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020171	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572437 de 2023** a nombre de **HADDY YISED MORENO AGUALIMPIA** con **CC. 32205584.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572437 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572170** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572170		
Contratista:	HARVEY DANILO ESTUPIÑAN PARDO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572170		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020172	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 14 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572170 de 2023** a nombre de **HARVEY DANILO ESTUPIÑAN PARDO** con **CC. 4208788.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572170 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572442** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572442		
Contratista:	JAVIER ALEXANDER URIBE MONTALVO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572442		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510479940000201000	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572442 de 2023** a nombre de **JAVIER ALEXANDER URIBE MONTALVO** con **CC. 98658998.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572442 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

15 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572444** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572444		
Contratista:	JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO SEPULVEDA		
Valor del Contrato:	$41.787.666		
Fecha de inicio:	4572444		
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020166	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

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:	$41.787.666	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$41.787.66641787666	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.048.415	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572444 de 2023** a nombre de **JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO SEPULVEDA** con **CC. 1064976669.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.048.415**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **15 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572444 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

30 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4549487** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4549487		
Contratista:	JENNIFFER SALAZAR HENAO		
Valor del Contrato:	$45.776.229		
Fecha de inicio:	4549487		
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000019925	De: Fecha de expedición	2 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 2 de febrero de 2023 hasta 30 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

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:	$45.776.229	
Valor a pagar en este periodo	$4.199.654	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$45.776.22945776228,6	
Saldo financiero a ejecutar:	$4.199.654	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	99,999999126184036%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	99,999999126184036%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4549487 de 2023** a nombre de **JENNIFFER SALAZAR HENAO** con **CC. 1036939576.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$4.199.654**

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 **$ 0**, equivalente **8,7381596791182568E-7%**

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 **30 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4549487 de 2 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572445** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572445		
Contratista:	JERSON JAVIER ALVAREZ CUBILLOS		
Valor del Contrato:	$25.400.346		
Fecha de inicio:	4572445		
Fecha de terminación:	15 de agosto de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020185	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$25.400.346	
Valor a pagar en este periodo	$2.048.415	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$25.400.34625400346	
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572445 de 2023** a nombre de **JERSON JAVIER ALVAREZ CUBILLOS** con **CC. 80863455.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$ 0**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572445 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5398988** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **0**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5398988		
Contratista:	JOANA MARIA MORENO OSPINA		
Valor del Contrato:	$12.153.929		
Fecha de inicio:	5398988		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000022460	De: Fecha de expedición	21 de septiembre de 2023
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 septiembre de 2023 hasta 19 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$12.153.929	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 0
Valor Total pagado:	$12.153.92912153929	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5398988 de 2023** a nombre de **JOANA MARIA MORENO OSPINA** con **CC. 43840788.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 0** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5398988 de 21 de septiembre de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572446** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572446		
Contratista:	JOHN FREDDY FLOREZ ROLDAN		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572446		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020170	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572446 de 2023** a nombre de **JOHN FREDDY FLOREZ ROLDAN** con **CC. 15273568.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572446 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572447** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572447		
Contratista:	JOHN FREDY ARIAS ECHEVERRI		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572447		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020167	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572447 de 2023** a nombre de **JOHN FREDY ARIAS ECHEVERRI** con **CC. 15389307.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572447 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572448** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572448		
Contratista:	JORGE ANDRES PIEDRAHITA ORTIZ		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572448		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000020176	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$41.787.66641787666	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.048.415	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572448 de 2023** a nombre de **JORGE ANDRES PIEDRAHITA ORTIZ** con **CC. 8062015.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.048.415**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572448 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572449** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572449		
Contratista:	JUAN FERNANDO MUÑOZ VALENCIA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572449		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000020177	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572449 de 2023** a nombre de **JUAN FERNANDO MUÑOZ VALENCIA** con **CC. 71644688.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572449 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5105080** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **6**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5105080		
Contratista:	JUAN GUILLERMO GIRALDO ALARCON		
Valor del Contrato:	$23.898.175		
Fecha de inicio:	5105080		
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000021699	De: Fecha de expedición	21 de junio de 2023
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 junio de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$23.898.175	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 6
Valor Total pagado:	$24.444.41924444419	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5105080 de 2023** a nombre de **JUAN GUILLERMO GIRALDO ALARCON** con **CC. 15442339.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 6** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5105080 de 21 de junio de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572549** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572549		
Contratista:	LUZ ELIANA MARTINEZ RAMOS		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572549		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020175	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572549 de 2023** a nombre de **LUZ ELIANA MARTINEZ RAMOS** con **CC. 1039095719.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572549 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5020404** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **7**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5020404		
Contratista:	LUZ STELLA MOLINA TRILLOS		
Valor del Contrato:	$27.448.761		
Fecha de inicio:	5020404		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000021497	De: Fecha de expedición	30 de mayo de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 30 de mayo de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$27.448.761	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 7
Valor Total pagado:	$27.448.76127448761	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5020404 de 2023** a nombre de **LUZ STELLA MOLINA TRILLOS** con **CC. 46645002.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 7** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5020404 de 30 de mayo de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 0** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **5**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	0		
Contratista:	MANUEL ZAMIR BUENAÑOS MOSQUERA		
Valor del Contrato:	$955.927		
Fecha de inicio:	0		
Fecha de terminación:	22 de agosto de 2023		
Número de la póliza		De: Fecha de expedición	
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia hasta		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$955.927	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 5
Valor Total pagado:	$955.927955927	
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 0 de 2023** a nombre de **MANUEL ZAMIR BUENAÑOS MOSQUERA** con **CC. 11795903.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 5** por valor de **$ 0**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 0 de 16 de agosto de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5229574** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **6**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5229574		
Contratista:	MARCELA EDITH RODRIGUEZ LOPEZ DE MESA		
Valor del Contrato:	$20.347.589		
Fecha de inicio:	5229574		
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000022045	De: Fecha de expedición	18 de julio de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 18 de julio de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$20.347.589	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 6
Valor Total pagado:	$20.893.83320893833	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5229574 de 2023** a nombre de **MARCELA EDITH RODRIGUEZ LOPEZ DE MESA** con **CC. 51941279.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 6** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5229574 de 18 de julio de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572363** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572363		
Contratista:	MARIBEL MUNERA GALEANO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572363		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020173	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572363 de 2023** a nombre de **MARIBEL MUNERA GALEANO** con **CC. 1017141759.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572363 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4613089** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4613089		
Contratista:	NATALI GALEANO SALAZAR		
Valor del Contrato:	$9.620.640		
Fecha de inicio:	4613089		
Fecha de terminación:	30 de junio de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020269	De: Fecha de expedición	13 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 13 de febrero de 2023 hasta 14 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$9.620.640	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$9.620.6409620640	
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4613089 de 2023** a nombre de **NATALI GALEANO SALAZAR** con **CC. 43927127.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$ 0**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4613089 de 13 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 5187037** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **6**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	5187037		
Contratista:	NATALI GALEANO SALAZAR		
Valor del Contrato:	$22.259.443		
Fecha de inicio:	5187037		
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000021900	De: Fecha de expedición	4 de julio de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 4 de julio de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$22.259.443	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 6
Valor Total pagado:	$22.805.68722805687	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 5187037 de 2023** a nombre de **NATALI GALEANO SALAZAR** con **CC. 43927127.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 6** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 5187037 de 4 de julio de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572364** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572364		
Contratista:	NATALIA HURTADO CAÑOLA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572364		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020174	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572364 de 2023** a nombre de **NATALIA HURTADO CAÑOLA** con **CC. 43619700.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572364 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572182** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572182		
Contratista:	NINI JOHANNA GOMEZ HERNANDEZ		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572182		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020178	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572182 de 2023** a nombre de **NINI JOHANNA GOMEZ HERNANDEZ** con **CC. 1015999915.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572182 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572452** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572452		
Contratista:	OSCAR IVAN GARCIA OSPINA		
Valor del Contrato:	$2.048.415		
Fecha de inicio:	4572452		
Fecha de terminación:	22 de febrero de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020180	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$2.048.415	
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$2.048.4152048415	
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572452 de 2023** a nombre de **OSCAR IVAN GARCIA OSPINA** con **CC. 15443902.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$ 0**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572452 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572185** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572185		
Contratista:	RAFAEL CELIS GALEANO		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572185		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510-47-994000020179	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572185 de 2023** a nombre de **RAFAEL CELIS GALEANO** con **CC. 79989888.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572185 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 0** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	0		
Contratista:	RUBEN DARIO CARRILLO ANGEL		
Valor del Contrato:	$40.285.495		
Fecha de inicio:	0		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020558	De: Fecha de expedición	23 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 23 de febrero de 2023 hasta 16 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$40.285.495	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$40.285.49540285495	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 0 de 2023** a nombre de **RUBEN DARIO CARRILLO ANGEL** con **CC. 1018420711.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 0 de 23 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572368** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572368		
Contratista:	RUBY ALBA RONDON CEBALLOS		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572368		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020183	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572368 de 2023** a nombre de **RUBY ALBA RONDON CEBALLOS** con **CC. 43462047.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572368 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572187** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572187		
Contratista:	SANDRA MILENA CANDELO RIOS		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572187		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020181	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572187 de 2023** a nombre de **SANDRA MILENA CANDELO RIOS** con **CC. 30399836.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572187 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4595004** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4595004		
Contratista:	SANTIAGO LONDOÑO CHICA		
Valor del Contrato:	$42.197.349		
Fecha de inicio:	4595004		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020211	De: Fecha de expedición	9 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 9 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.197.349	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.197.34942197349	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4595004 de 2023** a nombre de **SANTIAGO LONDOÑO CHICA** con **CC. 15385449.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4595004 de 9 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572189** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572189		
Contratista:	SEBASTIAN DAVID GARCIA RAMIREZ		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572189		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020182	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572189 de 2023** a nombre de **SEBASTIAN DAVID GARCIA RAMIREZ** con **CC. 1087994171.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572189 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572559** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572559		
Contratista:	YEIMER IVAN TOBON SOSSA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572559		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020186	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572559 de 2023** a nombre de **YEIMER IVAN TOBON SOSSA** con **CC. 15378968.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572559 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

19 DE DICIEMBRE DEL 2023

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 4572561** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

INFORME No **11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion.		
Contrato No:	4572561		
Contratista:	YULIAN ALBEIRO FLOREZ BEDOYA		
Valor del Contrato:	$42.333.910		
Fecha de inicio:	4572561		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2023		
Número de la póliza	510 47 994000020184	De: Fecha de expedición	8 de febrero de 2023
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 8 de febrero de 2023 hasta 15 de abril de 2024		
Valor Asegurado	$4.178.766		

2.NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación	X		Modificación en Valor y Fecha de terminación
3	Adición	$546.244		Modificación en Valor y Fecha de terminación
4	Prórroga	4 Días		Modificación en Valor y Fecha de terminación

5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: x hasta x		
	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:	$42.333.910	
Valor a pagar en este periodo	$4.096.830	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$42.333.91042333910	
Saldo financiero a ejecutar:	$2.594.659	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100%	
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:	0			
Valor mínimo requerido:	Salud $204.900	Pensiones $262.200	ARL $40.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. 4572561 de 2023** a nombre de **YULIAN ALBEIRO FLOREZ BEDOYA** con **CC. 98761439.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **DICIEMBRE** correspondiente al pago **No. 11** por valor de **$2.594.659**

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 **$ 0**, equivalente **0%**

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 **19 DE DICIEMBRE DEL 2023**

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
Supervisor del Contrato No 4572561 de 8 de febrero de 2023

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

Anexos:
-0- No de folios ()

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** DURANTE EL PERIODO

INFORME No

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:			
Objeto del Contrato:			
Contrato No:			
Contratista:			
Valor del Contrato:			
Fecha de inicio:			
Fecha de terminación:			
Número de la póliza		De: Fecha de expedición	
Aseguradora		Nit: Aseguradora	
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia hasta		
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**	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:		
Valor a pagar en este periodo	$ 0	Pago No.
Valor Total pagado:		
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	%	
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:				
Valor mínimo requerido:	Salud	Pensiones	ARL	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:		

5.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:

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.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	X			• Pantallazo Guías de Aprendizaje	
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			Pantallazo Agenda del Mes de Octubre Registro de Asistencia	
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas	Realizar Socialización Inicio Etapa	X			Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva	

	establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11					
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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X			Reporte de juicios evaluativos: Pantallazo de actas de Sensibilización grados 9 Pantallazo de actas Sensibilización Encadenamiento	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 Aplica	
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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

	idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.						
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			Registro Fotográfico	
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 público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	X			Lista de Chequeo	
11.	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
12.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.				No Aplica	

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. de 2023** a nombre de con **CC. .** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes correspondiente al pago **No.** por valor de

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 , equivalente **%**

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

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del Contrato No de

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

Anexos:
-0- No de folios ()