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<br>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<br><br>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<br><br>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 ()