Rionegro: 27 de marzo de 2024

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 N.º 5951196 DURANTE EL PERÍODO DEL 1 AL 27 DE MARZO

INFORME No 2

1* GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	ELIANA MARÌA ESTRADA MESA		
Objeto del Contrato:	5_9503_138 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACILITADOR DE LA TECNOACADEMIA RIONEGRO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DE LOS APRENDICES DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y OTRAS ACCIONES DE APROPIACIÓN DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN		
Contrato No:	5951196		
Contratista:	MEJIA JARAMILLO ALEJANDRO		
Valor del Contrato:	**$52.485.665**		
Fecha de inicio:	16 de febrero de 2024		
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2024		
Número de la póliza	65-46-101044287	De: Fecha de expedición	15 de febrero de 2024
Aseguradora	Aseguradora del Estado S.A	Nit: Aseguradora	860.009.578-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Desde16 de febrero de 2024 hasta 05 de mayo de 2025		
Valor Asegurado	**$5.179.300**		

2* NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3* INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	**$52.485.665**	
Valor a pagar en este periodo	**$5.014.554**	**Pago No. 2**
Valor Total pagado:	**$7.345.679**	
Saldo financiero a ejecutar:	**$45.130.986**	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	**14,01%**	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	**14,01%**	
Fuente de consulta del servicio ejecutado a la fecha	Para consulta de evidencias nuestra fuente se encuentra en correos y la carpeta en el drive de cada uno de los proyectos.	
Observaciones:		

4* INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	69383648			
Valor mínimo requerido:	Salud $34.300	Pensiones $44.000	ARL $6.700	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5* VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6* DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligación Contractual**	**Actividad ejecutada del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	1.1 Reunión, el día 28 de febrero de 2024, en colegio María Auxiliadora del Municipio de El Santuario para definir grupos y días de formación. 1.2 Reunión, el día 11 de marzo de 2024, con la dinamizadora Elizabeth Alzate y el equipo de la Tecnoacademia para definir horarios y calendario de formación para el 2024. 1.3 Visita laboratorio de biotecnología de la sede de La Ceja el día 14 de marzo de 2024. 1.4 Reunión en la I.E Bernardo Uribe Londoño del municipio de La Ceja, para	X			1.1 Fotografía de la reunión. 1.2 Fotografía de la reunión. 1.3 Fotografía de la visita. 1.4 Asistencia y fotografía de la reunión.	

		definir horarios y fichas, el día 14 de marzo de 2024.					
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	El proceso no requirió desarrollar esta actividad durante el mes.	X			No existe evidencia ya que no fue requerida esta obligación.	
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.	3.1. Socialización de planeación pedagógica y formato de guías de aprendizaje con la facilitadora Cinthia, el día 20 de febrero de 2024. 3.2. Se proyecta entrega de planeación y guías de aprendizaje para el día 22 de marzo de 2024.	X			3.1. Lista de asistencia y fotografía de la reunión. 3.2. Pantallazo del correo con la solicitud de entrega de planeación pedagógica y guías de aprendizaje para el 22 de marzo.	

4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.	4.1. Se proyecta entrega de resumen de proyecto de investigación para presentar en el RedColsi. departamental, que se realizará	X			4.1. Pantallazo correo de solicitud de resúmenes para encuentro departamental RedColsi.	

5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	5.1. Agendamiento inducciones de psicopedagogía para las fichas de formación que inician en el mes de abril de 2024.	X			5.1. Pantallazo del calendario agendado en el OneDrive compartido de la Tecnoacademia.	
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	6.1. Conteo de inventario y creación de mobiliario para organización de materiales de formación. 6.2. Se realizó toma física de inventario por parte del centro de formación, el día 29 de febrero de 2024. 6.3. Revisión, limpieza y mantenimiento de las impresoras de resina Halot Creality, el día 13 de marzo de 2024.	X			6.1. Fotografía de organización de materiales, equipos y creación de mobiliario. 6.2. Fotografía de la toma física de inventario el día 29 de febrero de 2024. 6.3. Fotografía de la revisión, limpieza y mantenimiento de las impresoras de resina Halot Creality, el día 13 de marzo de 2024.	

7	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean	7.1.Revisión de documentación faltante de los aprendices para creación de fichas. 7.2. Registro de horas de investigación y horas administrativas en la plataforma SOFIA PLUS.	X			7.1. Pantallazo correo con la verificación de documentación faltante y registro en SOFIA PLUS de	

	requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.					los aprendices para la creación de fichas. 7.2. Pantallazo informe de registro de horas de investigación y horas administrativas del mes de febrero de 2024.	
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres, eventos relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	El proceso no requirió desarrollar esta actividad durante el mes.	X			No existe evidencia ya que no fue requerida esta obligación.	
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.	9.1. Capacitación de uso y registros de horas de investigación y administrativas con el facilitador Jorge Alexander Gómez. 9.2. Reunión virtual lineamientos concurso robótica Make - X 2024, el día 6 de marzo de 2024. 9.3. Capacitación y uso práctico de la Cortadora xTool D1 Pro 20W, el día 15 de marzo de 2024.	X			9.1. Lista de asistencia y fotografía de la reunión. 9.2. Pantallazo de la reunión virtual. 9.3. Fotografí a de la capacitación.	

10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia	10.1. Elaboración de estudio de mercado para compra de materiales de formación para la vigencia 2024, se envía correo el día 6 de marzo de 2024.	X			10.1. Fotografía y pantallazo del correo enviado a la dinamizadora Elizabeth Alzate con el estudio de mercado y las cotizaciones correspondientes.	

11	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	11.1. Jornada de inducción programa por el centro de formación el día 11 de marzo de 2024. 11.2 Jornada de inducción SST-ambiental, el día 27 de febrero de 2024. 11.3. Reunión Revisión acciones Min. Ciencias- Facilitadores Tecnoacademias realizada por la Dinamizadora Nacional, el día 28 de febrero de 2024. 11.4. Visita laboratorio de servicios tecnológicos en la sede de zona Franca en Rionegro el día 15 de marzo de 2024.	X			11.1. Fotografía del evento. 11.2. Lista de asistencia y fotografía de la jornada. 11.3. Pantallazo de la reunión. 11.4. Fotografía de la visita.	
12			X				

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. 5951196 de 2024 a nombre de MEJIA JARAMILLO ALEJANDRO con C.C.1152441385 Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de marzo de 2024 correspondiente al pago No. 2 por valor de **$ 5.014.554**

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 de $**45.130.986** equivalente **al 85,99%**

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Rionegro, el 27 de marzo de 2024

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR ELIANA
MARÌA ESTRADA MESA
Supervisor del Contrato No 5951196 de 2024