Rionegro, 29 de febrero de 2024

Doctor
JORGE ANTONIO LONDOÑO
Subdirector
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N.º 1** DURANTE EL PERIODO**.**

INFORME No 1

**1.GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | | |
| Supervisor: | GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO | | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS, TÉCNICOS Y COMPLEMENTARIOS EN LA MODALIDAD VIRTUAL EN LAS DIFERENTES REDES DEL CONOCIMIENTO QUE ESTÁN ADSCRITAS AL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. | | |
| Contrato No: | 5891780 | | |
| Contratista: | VIVIANA CRUZ VEGA | | |
| Valor del Contrato: | $ 44.734.690 | | |
| Fecha de inicio: | 06/02/2024 | | |
| Fecha de terminación: | 13/12/2024 | | |
| Número de la póliza | 510 47 994000023344 | De: Fecha de expedición | 05/02/2024 |
| Aseguradora | 4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA | Nit: Aseguradora | 860524654-6 |
| Cobertura y vigencia de la garantía | Cumplimiento y vigencia desde 06/02/2024 hasta 13/12/2024 | | |
| Valor Asegurado | $4.473.469,00 | | |

1.NOVEDADES

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Justificación de la novedad: | | | |
| Novedad informada a la aseguradora | SI | NO | Fecha informe novedad aseguradora: |
| | Vigencia Final Póliza: 13/05/2025 | | |
| | 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).

**2.INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | | |
|---|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 44.734.690 | |
| Valor a pagar en este periodo | $ 3.485.820 | Pago No. 1 |
| Valor Total pagado: | $ 3.485.820 | |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 41.248.870 | |
| Porcentaje de avance presupuestal a la fecha | 8% | |
| Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha | 8% | |
| Fuente de consulta del servicio ejecutado a la fecha | Para consulta de Fichas y evidencias de formación e Instructores que impartan esa formación, nuestra fuente se encuentra en www.senasofiaplus.edu.co. Para consulta de Información Personal de Instructores e Instituciones Educativas nuestra fuente centralizada se encuentra en el Drive. | |
| Observaciones: | | |

**3.INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud | Pensiones | ARL | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO: **X** | | |

**4.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | ABRIL | | JULIO | | OCTUBRE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |

**5.DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

| **Entregó informe de ejecución.** | | | | **SI: X** | **NO:** | **Porque:** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | **Obligación Contractual** | **Actividad ejecutada** | **Cumple** | **Cumple parcial mente** | **No cumple** | **Evidencias** | **Observaciones/ Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| **1** | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. | Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral. | X | | | Programa de formación en territorio<br>- Formato Guía de Aprendizaje.<br>- Cronograma del curso.<br>- Anuncios en el programa de formación en Territorio<br><br>Cursos virtuales de Pastelería con fichas 2908026, 2908038, 2908039, 2908040. | |
| **2** | Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo con su perfil. | Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje. | X | | | Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS,<br>Plataforma Territorio – Resultados Inducción<br>Agendas cargadas en Sofia plus y actas.<br>Cursos virtuales de Pastelería con fichas # :2908026, 2908038, 2908039, 2908040 | |
| **3** | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | N/A | X | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices. | Se realiza web conferencia de inducción a la plataforma e | X | | | Sesiones en línea Cursos virtuales de Pastelería con fichas # :2908026, 2908038, 2908039, 2908040 | |
| **5** | Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. | Realizar Informes de ejecución contractual mensuales | X | | | Informe de ejecución contractual registrado en el secop | |
| **6** | Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido encada fase y/o competencia del proceso de formación. | Anuncios de cierres y realizar juicios de evaluación en Sofia | X | | | Informes de cierre | |
| **7** | Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4. | X | | | Lista de chequeo por parte del grupo de facilitadores de acompañamiento a la formación | |
| **8** | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. | Reporte de novedades a la coordinación y registro académico de novedades relacionada con registro de aprendices. | X | | | Solicitud vía correo electrónico de actualización de documentos de identidad o datos de aprendices en formación. | |
| **9** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices. | Participar en jornadas de desarrollo curricular. | X | | | Reuniones de desarrollo curricular programadas por coordinación académica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **10** | Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual). | N/A | X | | | N/A | |
| **11** | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera. | N/A | X | | | N/A | |
| **12** | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia. | X | | | Certificado norma de competencia | |
| **13** | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad. | N/A | X | | | N/A | |
| **14** | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo | N/A | X | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados. | | | | | | |
| **15** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Orientar la formación bajo los lineamientos, normas y requerimientos de la formación virtual. | X | | | Socialización de las reglas de comportamiento de la plataforma en la sesión en línea de bienvenida Grabación sesión en línea 1 | |
| **16** | Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación. | N/A | X | | | N/A | |
| **17** | Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos. | N/A. | X | | | N/A | |
| **18** | Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica | N/A. | X | | | N/A | |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

**Nota 2:** Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato de definido en "Compromiso".

**6.INFORME LEGAL**

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Cumplimiento a las Obligaciones: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación de lo requerido | SI: | Evidencias | | |
| | NO: | Por qué: | | |

**7.CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

| |
|---|
| Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.<br>Como supervisor del contrato les informe a los instructores que debe realizar el pago a la ARL positiva riesgo III |

En virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 5891780 de 2024** a nombre de **VIVIANA CRUZ VEGA** con CC **25285428.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de febrero correspondiente al pago **No. 1** por valor de $ 3.485.820

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 $ 41.248.870 equivalente al 92%

*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, 29 de febrero de 2024

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

**Supervisor del Contrato No 5891780 de 06/02/24**

Proyectó: Apoyo Supervisión: Nombres: Sandra Marcela Castro García -
Email: smcastrog@sena.edu.co
IP: 43901