Rionegro, 31 de octubre 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 **Nº 5891298** DURANTE EL PERIODO **01 de octubre al 31 de octubre.**

INFORME No **9**

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	GLORIA MARCELA GIRALDO		
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:	5891298		
Contratista:	MARCO JAIR PENAGOS ACERO		
Valor del Contrato:	$44.734.690		
Fecha de inicio:	06/02/24		
Fecha de terminación:	13/12/24		
Número de la póliza	510 47 994000023342	De: Fecha de expedición	05/02/24
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumplimiento y vigencia desde 05/02/24 hasta 13/04/25		
Valor Asegurado	$4.473.469		

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:		
	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	$4.357.275	Pago No. 9
Valor Total pagado:	$38.344.020	
Saldo financiero a ejecutar:	$6.390.670	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	86%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	86%	
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:	9470583821			
Valor mínimo requerido:	Salud $225.000	Pensiones $288.000	ARL $9.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

4.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

5.DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				**SI: X**	**NO:**	**Porque:**	
No. Obligación	**Obligación Contractual**	**Actividad ejecutada**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Realizar el alistamiento para orientar formación complementaria virtual, familia manipulación de alimentos.	X			Programa de formación en territorio Formato Guía de Aprendizaje Cronograma del curso Anuncios en el programa de formación en Zajuna. Verificación entrega y calificación de Actividades Cursos virtuales de **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** Fichas **3100157,3105531, 3105533, 3105534.**	
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			Programa de formación en territorio Formato Guía de Aprendizaje Cronograma del curso Anuncios en el programa de formación en Zajuna. Verificación entrega y calificación de Actividades Cursos virtuales de **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL** Fichas **3100157, 3105531, 3105533, 3105534.**	

3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	No Aplica	X			No Aplica	
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Sesión en línea bienvenida a la formación complementaria virtual.	X			Grabación sesión en línea de bienvenida. Socialización de resultados de Aprendizajes. Metodología de la formación. Lineamientos de comportamiento. Medios de comunicación	
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.	Elaboración de informes y suministro de información pertinente.	X			Informes solicitados por los medios dispuesto (Correo institucional y grupo de comunicación)	
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.	Evaluación permanente de los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas para alcanzar los Resultados de Aprendizaje.	X			Reporte de Centro de calificaciones plataforma Zajuna Guía de aprendizaje Evidencias del instructor y del aprendiz en LMS Reporte generado en SOFIA PLUS “Reporte de juicios de Evaluación” Agenda del Instructor.	
7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Reporte de Centro de calificaciones plataforma Zajuna Guía de aprendizaje Evidencias del instructor y del aprendiz en LMS Reporte generado en SOFIA PLUS “Reporte de juicios de Evaluación”	X			Seguimiento y lista de chequeo realizado por el grupo de facilitadores de acompañamiento a la formación	

		Agenda del Instructor.					
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).	No Aplica	X			No Aplica	
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No Aplica	X			No Aplica	
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";	No Aplica	X			No Aplica	

	según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.						
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	No Aplica	X			No Aplica	
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados.	No Aplica	X			No Aplica	
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.	
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.	No Aplica	X			No Aplica	
17	Realizar solicitudes de materiales de	No Aplica	X			No Aplica	

	formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos.						
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	No Aplica	X			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".

6.INFORME LEGAL

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

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

7.CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

En virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 5891298 de 2024** a nombre de **MARCO JAIR PENAGOS ACERO** con CC **79742159.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de **OCTUBRE** correspondiente al pago **No. 9** por valor de $4.357.275

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 $6.390.670 equivalente al 14%

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

Para constancia se firma en Rionegro, 31 de octubre de 2024

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
GLORIA MARCELA GIRALDO
Supervisor del Contrato No 5891298 de 06/02/24

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