Rionegro, 13 de Diciembre 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 6004903** DURANTE EL PERIODO **01 de Diciembre al 31 de Diciembre.**

INFORME No **11**

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, OPERARIOS, AUXILIARES Y COMPLEMENTARIOS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO: AGRÍCOLA, AMBIENTAL, BIOTECNOLOGÍA, Y PECUARIA, PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIA DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN.		
Contrato No:	6004903		
Contratista:	ALEJANDRA CHAMORRO GALEANO		
Valor del Contrato:	$41.684.598		
Fecha de inicio:	26/02/24		
Fecha de terminación:	13/12/24		
Número de la póliza	510 47 994000023679	De: Fecha de expedición	26/02/24
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumplimiento y vigencia desde 26/02/24 hasta 13/04/25		
Valor Asegurado	$4.168.459		

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:	$41.684.598	
Valor a pagar en este periodo	$1.888.153	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$41.684.598	
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	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:	72457876			
Valor mínimo requerido:	Salud $217.900	Pensiones $278.900	ARL $42.500	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 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.	Alistamiento	X			Programa de formación Proyecto formativo	
2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo con su perfil.	Seguimiento del desarrollo de la ruta de aprendizaje, de acuerdo con el proyecto formativo del programa.	X			GFPI-F-018	
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Verificación	X			GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje	
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	competencias finalizadas y evaluadas por instructores a cargo.	X			Lista de aprendices matriculados	
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.	No ejecutada en este periodo.	X			NO APLICA	

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.	No ejecutada en este periodo	X			NO APLICA	
7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	1.	X			No de Ficha: 2905488 - presencial Nombre del programa: Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica. Competencia: Gestionar proyectos empresariales rurales sostenibles. Municipio: Rionegro. No de Ficha: 2917744 - presencial Nombre del programa: Tecnológo Gestión Agroempresarial . GAE. Competencia: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. Municipio: La Ceja	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo periodo	X			Correo institucional	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No	X			N/A	

10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente	X			No de Ficha: 3069902 y 3069903 - virtual Nombre del programa: Técnico Saneamiento y Salud Ambiental. Competencia: Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector.	
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Valoración de las evidencias de aprendizaje.	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.	Emisión de juicios en el aplicativo Sofía Plus.	X			N/A	
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 ejecutada durante el mes.	X			N/A	
14	Participar en la generación y desarrollo	No ejecutada durante el mes.	X			N/A	

	de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados.						
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Orientación y acompañamiento a los aprendices sobre el cumplimiento del reglamento institucional.	X			Listado de asistencia	
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 ejecutada durante el mes.	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.	No ejecutada durante el mes.	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	No ejecutada durante el mes.	X			N/A	

	Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica						

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. 6004903 de 2024** a nombre de **ALEJANDRA CHAMORRO GALEANO** con CC **43985217.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes de **Diciembre** correspondiente al pago **No. 11** por valor de $1.888.153

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 al 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 en Rionegro, 13 de Diciembre de 2024

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR

GLORIA MARCELA GIRALDO
Supervisor del Contrato No 6004903 de 26/02/24

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