31 DE MAYO

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 5859888** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2024**

INFORME No **4**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR		
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: comercio y ventas, gestión administrativa y financiera, logística - gestión de la producción, presenciales y/o no presenciales adscritos a la coordinación académica de gestión y desarrollo empresarial del centro de la innovación la agroindustria y la aviación.		
Contrato No:	5859888		
Contratista:	LUBENY CRISTINA MORALES CARDONA		
Valor del Contrato:	$45.170.418		
Fecha de inicio:	2/2/2024		
Fecha de terminación:	13/12/2024		
Número de la póliza	510 - 47 - 994000023161	De: Fecha de expedición	2/1/2024
Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 5859888 hasta 4/13/2025		
Valor Asegurado	4,546,090.30		

2.NOVEDADES

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

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: hasta		
	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:	$45.170.418	
Valor para pagar en este periodo	$17.138.615	Pago No. 4
Valor Total pagado:	$17.138.615	
Saldo financiero para ejecutar:	$32.389.078	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	37,94%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	37,94%	
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:	76669082			
Valor mínimo requerido:	Salud $217.900	Pensiones $278.900	ARL $9.100	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.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Se desarrollaron todas las actividades contractuales asignadas por la Coordinación del área, para cumplir con los compromisos formativos CIAA.	X			Se orientó la formación planeada a las fichas: 2855251, 2701180, 2701148, 2846138, 2924174 y 4864090	
2.	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Se está liderando la ficha asignada 2905290 GyD con gran responsabilidad, supervisión y control efectivo, y realizando acompañamiento regular a los aprendices.	X			Actas de reunión informe y sensibilización del proyecto formativo, ruta con el plan de asesorías y seguimiento de proyectos. (Evidencias en Folio anexo_1)	
3.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales).	X			Realicé coordinaciones con la Instructora G y D Vilma García, y otros instructores a fin de optimizar el proceso pedagógico en Formación Profesional Integral.	

4.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó la planeación, aplicación y orientación de la Guía de Inducción SENA a los aprendices. También la creación del portafolio del aprendiz.	X			Lista de asistencia de la inducción y registro en la plataforma Sofía plus y LMS. Evidencias en el folio (Evidencias Folio anexo_2).	
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.	Se está orientando, asesorando, realizando acompañamiento y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	X			Entrega de documentos de planeación concertada, guías aprendizaje, y documentos solicitados por el Coordinador GyD. (Evidencias Folio anexo_3)	
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.	Se está dando cumplimiento a la evaluación de los juicios de aprendizaje de la competencia dentro de los tiempos previstos para cada fase del proceso de formación de manera sincrónica	X			Informes de evaluación extractados de Sofía plus para cada competencia y cada aprendiz.	
7.	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Registro en la plataforma	X			Se están usando las dos plataformas SENA Sofía plus, de acuerdo con las políticas institucionales para las fichas asignadas.	

		Actividades y envío material de apoyo para la Formación Profesional Integral según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G 014.				(Evidencias Folio anexo_4)	
8.	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Se le están comunicando a tiempo al Coordinador, las Principales novedades ocurridas a los aprendices.	X			Formato de alerta deserción aprendices las diferentes fichas que tengo asignadas. (Evidencias Folio anexo_5)	
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	N/A	X			N/A	
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	Participé en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	X			Estoy certificado como Instructor en la competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	

	PRESENCIALDE 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.	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".				NORMATIVO", en "Nivel Intermedio" por un periodo de 3 años hasta el año 2025.	
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 tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados	N/A	X			N/A	
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se están desarrollando todas las actividades de formación de aprendices observando el Reglamento del Aprendiz.	X			Listado de asistencia y actas de inducción del Reglamento de aprendices SENA.	
16.	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	N/A	X			N/A	
17.	Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en	N/A	X			N/A	

	atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos.						
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”.

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 consideración a las obligaciones contractuales que aparecen como No Aplica, se confirma el hecho de que cada mes no se ejecutan la totalidad de las mismas por asuntos de asignación de carga académica en relación al objeto contractual de orientar formación y por qué otras actividades, en el marco de las obligaciones, se realizan por necesidades del servicio en periodicidad bimensual, trimestral o semestral según programación del Centro de Formación, la dirección Regional y/ la Dirección Nacional

En virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 5859888** de 2024 a nombre de **LUBENY CRISTINA MORALES CARDONA** con **CC. 43856577.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **MAYO** correspondiente al pago **No. 4** 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 **$ 28.031.803** equivalente **62,06%**

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 31 DE MAYO

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del Contrato No 5859888 de 2/2/2024

Proyectó: Nombre: Jose Miguel Sepulveda Rendon
Email: jsepulvedar@sena.edu.co
IP: 43908