31 de julio 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 **Nº 5862402** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2024**

INFORME No **6**

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:	5862402		
Contratista:	WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ		
Valor del Contrato:	$45.170.418		
Fecha de inicio:	2/2/2024		
Fecha de terminación:	13/12/2024		
Número de la póliza	510 47 994000023170	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 5862402 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	$25.853.165	Pago No. 6
Valor Total pagado:	$25.853.165	
Saldo financiero para ejecutar:	$23.674.528	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	57,23%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	57,23%	
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:	9469632932			
Valor mínimo requerido:	Salud $360.000	Pensiones $460.800	ARL $15.100	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.	Realizar el alistamiento y la orientación de la formación profesional integral	X			Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas: Tecnología Gestión Empresarial (Dirigir el talento humano) Ficha No 2854896 San Rafael 9-1 Ficha 2890119 San Rafael 5-9 Tecnología Gestión Administrativa (Promover la interacción) Ficha 2939628 Rionegro 1-5 Ficha 2893711 Rionegro 8-12 Ficha 2893896 Retiro 8-12	
2.	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Apoyar la programación de las fichas asignadas Programar las Modelo estructura inducción Proyecto formativo del programa actividades para ejecutar la Inducción Crear el Portafolio del aprendiz Reportar Novedad del	X			Modelo estructura inducción Proyecto formativo del programa Plantilla Novedad del Aprendiz	

		Aprendiz – Deserción Lista de aprendices matriculados					
3.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	X			Programa de formación Proyecto formativo GFPI-F018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo GFPI-F-019 Formato Guía de aprendizaje	
4.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Implementación de la Guía de Inducción Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	X			Portafolio de evidencias LMS Plantilla Novedad del Aprendiz	
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.	Cargar la información relacionada con la planeación pedagógica, guías aprendizaje, material de apoyo y plan concertado con el Aprendiz	X			Portafolio del instructor Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo GFPI-F-019 Formato Guía de aprendizaje Formato plan concertado	
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.	Valorar las evidencias cargadas en plataforma territorio Evaluar los resultados de aprendizaje de las competencias asignadas	X			Centro de calificaciones Reporte de juicios de evaluación	
7.	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cargar la documentación de las competencias asignadas: guía de aprendizaje, material	X			Portafolio del Instructor Asistencias en Sofía Plus	

		de apoyo, evidencias y plan concertado					
8.	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Registrar inasistencias en Plataforma. Reporte de deserción. Reporte de novedades académicas y disciplinarias	X			Asistencias en Sofía Plus Formato reporte de deserción	
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Asistir a los comités de evaluación y seguimiento a los que sea citado	X			No registra evidencia en el periodo	
10.	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No aplica	X			No registra evidencia en el periodo	
11.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	No aplica	X			No registra evidencia en el periodo	
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 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.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	X			Certificado norma de competencia vigente	

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 registra evidencia en el periodo	
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 registra evidencia en el periodo	
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Orientar la formación profesional velando por el cumplimiento del reglamento	X			Reporte de novedades del Aprendiz	
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.	No aplica	X			No registra evidencia en el periodo	
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 los mismos.	Solicitar materiales de formación	X			No registra evidencia en el periodo	
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 –	Participar en el proceso de autoevaluación	X			No registra evidencia en el periodo	

	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".

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. 5862402** de 2024 a nombre de **WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ** con **CC. 71116766.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **JULIO** correspondiente al pago **No. 6** 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 **$ 19.317.253** equivalente **42,77%**

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 julio de 2024

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del Contrato No 5862402 de 2/2/2024

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