

	<p style="text-align: center;">CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL ANTIOQUIA</p> <p style="text-align: center;">INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 5857736 DE 2024</p>	<p>Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015</p> <p>Versión No 02</p>
---	---	---

31 DE JULIO

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 N°
5857736 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:	5857736		
Contratista:	JENNY ALEXANDRA GARCIA CORREA		
Valor del Contrato:	\$45.460.903		
Fecha de inicio:	2/1/2024		
Fecha de terminación:	13/12/2024		
Número de la póliza	510 47 994000023135	De: Fecha de expedición	1/31/2024
Aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliendo y vigencia 5857736 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			

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 5857736 DE 2024		Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02

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:	\$45.460.903		
Valor para pagar en este periodo	\$26.143.650	Pago No. 6	
Valor Total pagado:	\$26.143.650		
Saldo financiero para ejecutar:	\$23.674.528		
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	57,51%		
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	57,51%		
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:	7929306230			
Valor mínimo requerido:	Salud \$218.800	Pensiones \$280.000	ARL \$42.700	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:

	<p>CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL ANTIOQUIA</p> <p>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 5857736 DE 2024</p>	<p>Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015</p> <p>Versión No 02</p>
---	---	---

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.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales ya distancia)	X			Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas: Tecnólogo en gestión administrativa, de Cocorná, ficha 2714715, competencia: intervenir en el desarrollo de programas de mejoramiento organizacional. Tecnólogo en gestión administrativa, Rionegro, ficha 2751465 Competencia: intervenir en el desarrollo de programas de mejoramiento organizacional. Tecnólogo en gestión administrativa de San Rafael, ficha 2854896 Competencia: intervenir en el desarrollo De programas de mejoramiento organizacional. Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 2854976 Competencia: intervenir en el desarrollo De programas de mejoramiento organizacional.	

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 48 No 49-62 - www.sena.edu.co - PBX: 5760000 Ext. 44105. Rionegro, Antioquia- Colombia.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No 5857736 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

2.	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Realizar el alistamiento para orientar la formación profesional integral	X				-Programa de formación. -Proyecto formativo. -GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. -GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje. -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				<ul style="list-style-type: none">• Programa de formación• Proyecto formativo GFPI-F-018• Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo GFPI-	
4.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Implementación de la Guía de inducción. Creación del portafolio del aprendiz	X				Portafolio de evidencias LMS -Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS. -Portafolio de evidencias LMS. -Resultados Inducción. -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.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	X				Pantallazo de la Plataforma senasofiaplus.edu.co (Lista de aprendices)	
6.	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Emisión de Juicios Evaluativos	X				Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, Plataforma Territorium-Resultados	
7.	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional	X				Material de Apoyo Actividades de Aprendizaje Pruebas de Conocimiento	

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No 5857736 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

		Integral Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 - Realizar el cierre de cada ficha asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014 .					
8.	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Registrar Novedades del aprendiz conforme al formato establecido	X			Plantilla Novedad del Aprendiz	
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
10.	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de Aprendizaje presenciales y a distancia	X			Lista de aprendices, gestión en Sofia plus, programación de coordinación.	

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No 5857736 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

11.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	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"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Participar en el proceso de obtención del Certificado en la Norma de Competencia	X			Norma certificada. Certificado de Competencia de SOFIA PLUS	
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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	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	Participación en semillero de investigación Gestoring. Estructuración proyecto investigación "Micronegocios en el municipio de Rionegro"	X			Listado de Asistencia y Actas de Reunión Ejecución y revisión de compromisos adquiridos Actas Creación de informe	

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

	<p>CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, REGIONAL ANTIOQUIA</p> <p>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 5857736 DE 2024</p>	<p>Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015</p> <p>Versión No 02</p>
---	---	---

15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Promover con los aprendices en los lugares de formación el adecuado uso de los recursos y el buen comportamiento conforme al reglamento.	X			Socialización de Reglamento de Aprendiz en la inducción	
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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	
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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			No Aplica	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato “tiempos actividades académicas” (Sofia 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”.

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 48 No 49-62 - www.sena.edu.co - PBX: 5760000 Ext. 44105. Rionegro, Antioquia- Colombia.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

