31 DE AGOSTO

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 5857512** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024**

INFORME No **7**

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | | |
| Supervisor: | CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR | | |
| Objeto del Contrato: | Prestar servicios personales de caracter temporal, para impartir formacion profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion. | | |
| Contrato No: | 5857512 | | |
| Contratista: | GIOVANNI ANDRES RAMIREZ RIOS | | |
| Valor del Contrato: | $45.460.903 | | |
| Fecha de inicio: | 2/1/2024 | | |
| Fecha de terminación: | 13/12/2024 | | |
| Número de la póliza | 510 47 994000023139 | De: Fecha de expedición | 1/31/2024 |
| Aseguradora | ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | Nit: Aseguradora | 860524654-6 |
| Cobertura y vigencia de la garantía | Cumpliento y vigencia 5857512 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: | $45.460.903 | |
| Valor para pagar en este periodo | $30.500.925 | Pago No. 7 |
| Valor Total pagado: | $30.500.925 | |
| Saldo financiero para ejecutar: | $19.317.253 | |
| Porcentaje de avance presupuestal a la fecha | 67,09% | |
| Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha | 67,09% | |
| 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: | 71678533 | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud $218.200 | Pensiones $279.200 | ARL $9.200 | 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. | Orientar, asesorar,acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales ya distancia) | X | | | Actas de equipo ejecutor de la formación profesional integral.<br>• Programa deformación<br>• Proyectoformativo GFPI-F-018<br>• Formato Planeación Pedagógica<br>del Proyecto Formativo GFPI- | |
| **2.** | Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil. | Fichas 2825297 – 2928898 – 2806799 - 2806817. Tecnología en gestión contable y de información financiera | X | | | Actas de apertura y cierre de las fichas que se lideran en la ejecución de la formación profesional integral. | |
| **3.** | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir N° Ficha: 2928898 | X | | | Asistencia a jornadas de desarrollo curricular y asistir a las sesiones de ejecución de la formación profesional integral acorde a la programación establecida. (Bitácoras), (Listas de asistencia), (Reporte de novedades en Sofia plus). | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Grupo: Tecnología en Gestión Contable y de información Financiera. Competencia: Reconocimiento de recursos financieros Municipio: La Ceja Horario: 8:00 a 12:00 Ficha: 28066817 Grupo: Tecnología en Gestión Contable y de información Financiera. Competencia: Elaboración declaraciones tributarias Municipio: Rionegro Horario: 5:00 a 9:00 Competencia: Elaboración declaraciones tributarias | | | | | |
| **4.** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices. | Implementación de la Guíade inducción. Creación del portafolio del aprendiz | X | | | Portafolio de evidencias LMS | |
| **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 | X | | | Pantallazo de la Plataforma senasofiaplus.edu.co (Lista de aprendices) | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | apoyo académico y administrativo | | | | | |
| **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. | Emisión de Juicios Evaluativos | X | | | Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS,<br>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 yMaterial de Apoyo para la Formación profesional 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 . | X | | | Material deApoyo Actividades deAprendizaje Pruebas de Conocimiento | |
| **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 | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de | X | | | No Aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | debido proceso según el Reglamento de Aprendices | formación no lo requirió en este mes. | | | | | |
| **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 lasactividades de Aprendizaje presenciales y a distancia | X | | | Lista de aprendices, gestión en Sofía plus, programación de coordinación. | |
| **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 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 obtenciónde lCertificación 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 | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de | X | | | No Aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | cumplimiento a los protocolos de bioseguridad. | formación no lo requirió en este mes. | | | | | |
| **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 | Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento dela formación profesional integral. | X | | | Listado de Asistencia y Actas de Reunión Ejecución y revisión de compromisos adquiridos | |
| **15.** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Promover con los aprendices en los lugares de formación el adecuadouso 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 | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la Calidad de la 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".

**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. 5857512** de 2024 a nombre de **GIOVANNI ANDRES RAMIREZ RIOS** con **CC. 15385812.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **AGOSTO** correspondiente al pago **No. 7** 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 **$ 14.959.978** equivalente **32,91%**

*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 AGOSTO

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR**
**Supervisor del Contrato No 5857512 de 2/1/2024**

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