13 DE DICIEMBRE

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 5860795** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2024**

INFORME No **11**

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:	5860795		
Contratista:	MARIA MARGARITA CADAVID CASTAÑO		
Valor del Contrato:	$45.460.903		
Fecha de inicio:	2/1/2024		
Fecha de terminación:	13/12/2024		
Número de la póliza	510 47 994000023167	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 5860795 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	$45.460.903	Pago No. 11
Valor Total pagado:	$45.460.903	
Saldo financiero para ejecutar:	$1.888.153	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	100,00%	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	100,00%	
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:	74742904			
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.	Actividades en el marco de la ejecución de la formación, relación de las fichas que se atienden en el mes, competencia y/o resultado que se orienta.	X			Guías de aprendizaje, pantallazo de programación en Sofia plus, Material de formación (presentaciones, videos, material bibliográfico, material didáctico, artículos, lecturas) Instrumentos evaluativos (talleres, evaluaciones, cuestionarios, listas de chequeo)	
2.	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Seguimiento al proceso de ejecución de la formación, reuniones de equipos ejecutores, actividades realizadas en Sofia Plus.	X			Actas de equipo ejecutor, reporte de juicios evaluativos, reporte de novedades con aprendices.	
3.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Reuniones de seguimiento de equipo ejecutor programadas desde la supervisión de contratos, relacionar la fecha	X			Actas de equipo ejecutor, pantallazo de correo con la invitación a jornada de trabajo.	
4.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Actividades en el marco de la ejecución de la formación,	X			Acta de inducción, reporte de juicios evaluativos inducción	

		relación de las fichas que se atienden en el mes, competencia y/o resultado que se orienta.					
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.	Gestión de Juicios Evaluativos, Información para deserciones, portafolio del instructor, solicitudes de acuerdo a las reuniones de Equipos Ejecutores.	X			Actas de equipo ejecutor, pantallazo de correo con la invitación a jornada de trabajo, correos enviados a coordinación académica.	
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.	Gestión de juicios Evaluativos en sofia plus.	X			Actas de equipo ejecutor, reporte de juicios evaluativos, reporte de novedades con aprendices.	
7.	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	solicitudes de asociación de fichas, cargue de inasistencia en sofia plus, gestión de plataforma Territorium (formación virtual), reporte de juicios evaluativos	X			pantallazos de gestión de territorium, pantallazos de solicitud asociar fichas y resultados	
8.	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Reuniones de seguimiento de equipo ejecutor programadas desde la supervisión de contratos, relacionar	X			Pantallazos de correos, actas de equipo ejecutor	

		la fecha, correos enviados a la coordinación academica.					
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Citaciones a comité, actas de equipo ejecutor.	X			Pantallazo de correo, correo de citaciones.	
10.	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Brindar formación en: listas los programas de formación, apoyo en la diferentes lineas tématicas, indicar competencia y resultados. Apoyo a formación virtual, desarrollo de formación complementaria.	X			Guías de aprendizaje, pantallazo de programación en Sofia plus, Material de formación (presentaciones, videos, material bibliográfico, material didáctico, artículos, lecturas) Instrumentos evaluativos (talleres, evaluaciones, cuestionarios, listas de chequeo)"	
11.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	X			Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	
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	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad	X			Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad	

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.						
13.	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Durante la vigencia no se realizaron acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	X			Durante la vigencia no se realizaron acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	
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 y/o actitividades del semillero y de investigación.	X			• listados de asistencia, correos donde se evidencia gestión, fotografias	
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	(Reporte de inasistencias en Sofíaplus, llamados de atención, traslados, planes de mejora, casos particulares de aprendices o fichas)	X			Bitacoras de formación.	
16.	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y	Para este mes no se desarrollan actividades en el	X			Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existio la	

	servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	marco de esta obligación ya que no existio la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.				necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	
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.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existio la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	X			Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existio la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	
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.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existio la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	X			Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existio la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	

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. 5860795** de 2024 a nombre de **MARIA MARGARITA CADAVID CASTAÑO** con **CC. 39450509.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **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 **0,00%**

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 13 DE DICIEMBRE

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del Contrato No 5860795 de 2/1/2024

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