29 DE NOVIEMBRE

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 5843151** DURANTE EL PERIODO **DEL 1 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024**

INFORME No **10**

**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: | 5843151 | | |
| Contratista: | ALEJANDRA MARIA GRANADOS RUIZ | | |
| Valor del Contrato: | $47.930.026 | | |
| Fecha de inicio: | 2/1/2024 | | |
| Fecha de terminación: | 12/30/2024 | | |
| Número de la póliza | 510 - 47 - 994000023122 | De: Fecha de expedición | 1/31/2024 |
| Aseguradora | 4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA | Nit: Aseguradora | 860524654-6 |
| Cobertura y vigencia de la garantía | Cumpliento y vigencia 5843151 hasta 4/13/2025 | | |
| Valor Asegurado | 4793002,6 | | |

**2.NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | | |
| 2 | Modificación | | | |
| 3 | Adición | X | | DIECISIETE (17) días |
| 4 | Prórroga | | | |
| 5 | Cesión | | | |
| 6 | Terminación anticipada | | | |

| **Justificación de la novedad:** | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora: 10/30/2024 |
| | Vigencia Final Póliza: 1/31/2024 hasta 4/13/2025 | | |
| | Valor Final Póliza: $ 4,546,090.30 | | |

**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: | $47.930.026 | |
| Valor para pagar en este periodo | $43.572.750 | Pago No. 10 |
| Valor Total pagado: | $43.572.750 | |
| Saldo financiero para ejecutar: | $8.714.551 | |
| Porcentaje de avance presupuestal a la fecha | 90,91% | |
| Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha | 90,91% | |
| 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: | 1067010020 | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud $218.000 | Pensiones $279.100 | ARL $42.500 | 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. | Cumplir con las actividades asignadas. | X | | | Participar en jornadas de desarrollo curricular.<br>Planeación y alistamiento de la formación profesional integral.<br>Impartir formación en los siguientes programas:<br>* Tecnólogo de coordinación de procesos logísticos., ficha 2773683<br>Lugar: Guarne<br>competencia:<br>Almacenamiento<br>Tecnólogo de coordinación de procesos logísticos., ficha 2893878<br>Lugar: Girardota<br>competencia:<br>Almacenamiento | |
| **2.** | Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil. | No aplica | X | | | -Programación de formación | |
| **3.** | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | Asistir a las reuniones de áreas, participar activamente en la resolución de problemas y demás actividades de los | X | | | Actas de desarrollo curricular y reuniones. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | aprendices que se encuentren en etapa productiva. | | | | | |
| **4.** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices. | Charla etapa practica a grupos del área de Gestión y desarrollo empresarial. | X | | | Listados de asistencia.<br>-Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS.<br>-Portafolio de evidencias LMS.<br>-Resultados Inducción.<br>-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. | Portafolio de evidencias instructor.<br>Deserciones | X | | | Portafolio de evidencias instructor.<br>Formatos de deserción.<br>Informe GC<br>Informe GF<br>Gestión información Secop2 | |
| **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. | Aprobación y verificación de evidencias de etapa practica en plataforma territorio.<br>Verificación de la documentación para la aprobación de etapa practica en SofiaPlus. | X | | | Bitácoras en plataforma territorio<br>Base de datos etapa práctica.<br>Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS.<br>-Portafolio de evidencias LMS | |
| **7.** | Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Creación de evidencias para cargue de las bitácoras de seguimiento a etapa práctica en el aplicativo LMS Territorio. | X | | | Evidencias Bitácoras.<br>Bitácoras etapa práctica.<br>Material de apoyo, actividades de aprendizaje y pruebas de conocimiento disponibles en la plataforma<br>Juicios evaluativos plataforma territorio. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8.** | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No Aplica | |
| **9.** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices | Participar de los comités de evaluación y seguimiento a etapa práctica. | X | | | Actas citación a comité de evaluación y seguimiento.<br>Listados de asistencia. | |
| **10.** | Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual). | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | |
| **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 obtención del Certificación en la Norma de Competencia. | X | | | Certificado Norma de Competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **13.** | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad. | Realizar seguimiento a etapa productiva Revisión de Bitácoras Emisión de juicios en plataforma territorio. | X | | | GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva<br>Reporte generado en SOFIA PLUS "Reporte de juicios de Evaluación" | |
| **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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | X | | | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | |
| **15.** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Seguimiento a etapa practica fichas del área de gestión y desarrollo empresarial, cumpliendo los lineamientos del reglamento del aprendiz. | X | | | Formatos de evaluación y seguimiento a etapa práctica. | |
| **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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | |
| **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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Participar en las diferentes reuniones y actividades programadas por el centro de formación. | X | | | Listados de asistencia.<br>Actas de reunión. | |

**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. 5843151** de 2024 a nombre de **ALEJANDRA MARIA GRANADOS RUIZ** con **CC. 1098677668.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **NOVIEMBRE** correspondiente al pago **No. 10** 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 **$ 4.357.276** equivalente **9,09%**

*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 29 DE NOVIEMBRE

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR**
**Supervisor del Contrato No 5843151 de 2/1/2024**

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