Rionegro, 30 de Octubre de 2020

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 1354074** DURANTE EL PERIODO **01 al 31 de Octubre del 2020**

INFORME No **9**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATOF

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SENA		
Supervisor:	ELKIN MAURICIO PELÁEZ BLANDÓN		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o complementaria presencial en el marco de los lineamientos del programa Articulación SENA con la Educación Media, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.		
Contrato No:	1354074		
Contratista:	MOSQUERA MORENO DOMINGO		
Valor del Contrato:	$38.659.530		
Fecha de inicio:	10 DE FEBRERO DE 2020		
Fecha de terminación :	13 DE DICIEMBRE DE 2020		
Número de la póliza	510-47-994000011433	De: Fecha de expedición	2/6/2020
Aseguradora	4 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA	Nit: Aseguradora	860524654-6
Cobertura y vigencia de la garantía	Cumpliento y vigencia 2/6/2020 hasta 4/6/2021		
Valor Asegurado	$3.916.488		

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:	$38.659.530	
Valor a pagar en este periodo	$3.790.150	Pago No. 9
Valor Total pagado:	$32.847.967	
Saldo financiero a ejecutar:	$5.811.563	
Porcentaje de avance presupuestal a la fecha	84,967320261437905 %	
Porcentaje del servicio ejecutado a la fecha	84,967320261437905 %	
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:	4354818939			
Valor mínimo requerido:	Salud $189.700	Pensiones $242.800	ARL $37.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5.VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X

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.	Elaborar estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa, de acuerdo con lo establecido en la Guía para diligenciar el formato de Articulación currículo Educación Media - Programa de Formación SENA GFPI-G-003, contenido en el SIGA	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			♣ No Aplican	
2.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media	Alistamiento para orientar formación profesional integral.	X			• Diseño Curricular del Programa de formación. • Proyecto formativo. • Lista de aprendices matriculados.	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			• No Aplican	

4.	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia).	X			• GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje. • Retroalimentación de Actividades de Aprendizaje.	
5.	Emitir juicios evaluativos para establecer el logro de los resultados de los aprendices, se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje.	Registro emisión de juicios en el aplicativo Sofía Plus.	X			♣ Reporte generado en SOFIA PLUS “Reporte de juicios de Evaluación”.	
6.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	X			♣ GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva.	

7.	Verificar al inicio y fin de las acciones de formación, el estado de los ambientes de aprendizaje y velar por el buen uso de los equipos que allí se encuentren	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			• No Aplican	
8.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral Realizar programación de grupos y agendas del Instructor Participar en las Jornadas pedagógicas programadas por el Centro.	X			• Pantallazo de ubicación en plataforma institucional de Actividades y Material de Apoyo para formación.	
9.	Seleccionar y programar actividades de: enseñanza, aprendizaje, evaluación, según	Realizar programación	X			• Agenda del Instructor: • Jornadas Pedagógicas	

	el programa de Formación profesional, calendario Académico y el enfoque metodológico adoptado, ser partícipe de las jornadas pedagógicas que la coordinación académica programe.	de grupos y agendas del Instructor Participar en las Jornadas pedagógicas programadas por el Centro.					
10.	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			• No Aplican	
11.	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	X			• No Aplican	
12.	Aplicar al proceso de certificación de la Norma de Competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de				• No Aplican	

	CONCERTADOS, 240201044" o "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056". Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la norma que se realice en el 2019, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción	formación no lo requirió en este mes.	X				
13.	Adquirir y usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo a los lineamientos institucionales.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	x			• No Aplican	

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 virtud de la Resolución No. 202 de 2014 y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales **No. 1354074 de 2019** a nombre de **DOMINGO MOSQUERA MORENO** con **CC. 42899123.** Certifico que es procedente realizar el pago de honorarios del mes **Octubre** correspondiente al pago **No. 9** por valor de **$3.790.150**

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 **$5.811.563**, equivalente 15,032679738562098 %

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 en Rionegro, 30 de Octubre de 2020

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
ELKIN MAURICIO PELÁEZ BLANDÓN
Supervisor del Contrato No 1354074 de 10 DE FEBRERO DE 2020

Proyectó: Nombre: Jenifer Salazar Henao
Email: jenisahe@misena.edu.co
IP: 43908

Anexos:
-0- No de folios ()