Medellín, 28 de febrero de 2022

Doctora
Nora Luz Salazar Marulanda
Subdirectora Centro de Servicios de Salud
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº 3362728** DURANTE EL MES FEBRERO 2022

INFORME No **02**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	PABLO MAURICIO ANGEL CASTRO	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FISICA GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS DIRECCIÓN TECNICA DE FUTBOL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROGRAMAS TÉCNICOS OPERARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FISICA DEPORTE RECREACIÓN Y LA CULTURA.	
Contrato No:	3362728	
Contratista:	SEPÚLVEDA BOTERO JUAN DIEGO	
Valor del Contrato:	$41.840.500	
Fecha de inicio:	28/01/2022	
Fecha de terminación:	11/12/2022	
Número de la póliza	3262604-3	Vigencia: Desde: 28–01–2022 Hasta: 23–04–2023

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:		
	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:	$41.840.500
Pago mensual:	$3.997.500
Valor Total pagado:	$ 4.930.250
Saldo financiero a ejecutar:	$ 36.910.250

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de Enero (9430917288) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $199,900	Pensiones $255,900	ARL $8,400	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:
Policía y Convivencia	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución 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 la formación	X			Programación de las fichas: 2231392, 2364597	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación en las reuniones del equipo ejecutor. Diseño curricular	X			Acta de reunión. Listado de asistencia. Actas de Reunión Reunión generar de alistamiento del proceso 2022. Entrega de informes para coordinación académica	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó	X			No se ejecutó	
4.	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica	X			Se sube al drive los Informes contractuales, pago de salud, pensionar, cuenta de cobro, y certificados legales. Informes contractuales	
5	Informar 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; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje	Asignación de Juicios en SOFIA Plus.	X			Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía plus de las fichas 2231392, 2364597.	

	asignados de acuerdo a la programación						
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofía Plus	X			Se evidencia en la plataforma designada	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios	Entrega de soportes contractuales.	X			Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH-F-062). Planilla de pago de la seguridad social del mes, Reporte de actividades del mes Sofía Plus. Se sube al drive los Informes Validación de estos formatos en el secop.	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Informe de ficha	X			Actualización de estado de aprendices en sofia plus.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecuta en el mes	X			No se ejecuta en el mes	
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones (ECCL), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Orientar la formación de acuerdo a la programación asignada.	X			Programación de las fichas 2231392, 2364597	.

11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
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 adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	certificación de competencias	X			Certificación de Habilidades pedagógicas y Certificación de competencias en presencial y distancia	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Reunión equipo ejecutor	X			Listas de Asistencia	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes	No se ejecutó este mes	X			No se ejecutó este mes	

	y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.						
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	No se ejecutó este mes	X			No se ejecutó este mes	
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Cumplir protocolo de procesos ambientales	X			Cumplir protocolo de procesos ambientales	

19	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con 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 ejecutó este mes	X			No se ejecutó este mes.	
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información	Se ha reportado la información solicitada para las bases de datos y otras plataformas.	X			Envio de correos electrónicos, bases de datos de información, formularios de plataformas	

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 definido en "Compromiso".

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

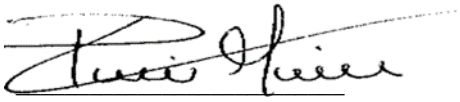
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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.

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 Medellín, a los 28 días del mes de febrero de 2022



PABLO MAURICIO ANGEL CASTRO
Supervisor del Contrato No 3362728 de 2022