Medellín, 31 de julio 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 3518348** DURANTE EL MES DE JULIO DEL 2022

INFORME No **6**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Yeny Vanessa Alonso Díaz	
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación orientación y asesoría en los programas de formación complementaria y titulada presencial y virtual en el programa de bilingüismo	
Contrato No:	3518348	
Contratista:	Diana Rocío Agredo Yela	
Valor del Contrato:	39.975.000	
Fecha de inicio:	01/02/2022	
Fecha de terminación:	30/11/2022	
Número de la póliza	3265084-7	Vigencia: Desde: 01/02/2022 Hasta: 30/03/2023

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:	39.975.000
Pago mensual:	$3.997.500
Valor Total pagado:	$3.997.500
Saldo financiero a ejecutar:	$15.990.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4450008339			
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: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI:	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.	Creación de actividades para programas de formación presencial y virtual.	X			Aplicativo Sofia Plus, listas de asistencia, evidencias de los aprendices. Territorium	

2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación y asistencia a reuniones programadas por el equipo de bilingüismo en el Centro de Servicios de Salud.	X			actas de reunión	
3.	**P**articipar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices**.**	No se solicitó en este mes.	X			No aplica	No fue convocada al proceso de inducción de aprendices este mes**.**
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.	Se hace entrega del portafolio del instructor	X			Drive	
5	Informar y evaluar 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. la formación profesional integral.	Se emitieron RAPS correspondientes a los certificados de inglés presentados.	X			Reporte emisión juicios sofiaplus.	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilización de la plataforma Territorium y demás herramientas virtuales para la formación.	X			Aplicativo Sofia Plus, plataforma virtual Territorium	

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios	Presentación de informe mensual de ejecución contractual y reporte de actividades mensuales.	X			Drive supervisión contractual con el informe y reporte mensual de actividades, comprobante de seguridad social.	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Se comunica toda novedad que pueda llegar a entorpecer el desarrollo a satisfacción del proceso de formación.	x			Lista de asistencia, correos electrónicos, quejas, reclamos por parte de los aprendices.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No se solicitó ningún comité de evaluación y seguimiento de aprendices		**x**		No Aplica	No se solicitó ningún comité de evaluación y seguimiento de aprendices
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se requirió en este mes		**x**		N/A	No se 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 requirió en este mes		**x**		N/A	No se requirió en este mes
12	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar	Revisión de la información sobre nuevas convocatorias de				Aplicativo Sofía Plus, correos electrónicos de	

	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.				citación a reuniones y presentación de prueba de conocimiento.	
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 realizó acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas		**X**		N/A	No se realizó acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas
14	Participar en la Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se realizó este mes		**X**		N/A	No aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Aplicación del Reglamento de aprendices del SENA.	X				Aplicación del Reglamento de aprendices del SENA.
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 requirió					No se requirió

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 requirió					No se requirió
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.	Pedagogía sobre el buen uso del agua y los residuos en cada uno de las sedes dispuestas.	X				Pedagogía sobre el buen uso del agua y los residuos en cada uno de las sedes dispuestas.
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	No se requirió					No se requirió

	registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.						
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información.	No se requiere en este mes.					No se requiere en este mes.

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. A continuación, se adjunta link de acceso al drive de evidencias de la contratista:

https://drive.google.com/drive/folders/1mAuPUVO5cJ26dqp-ibJPlmAdVdzCTaf-?usp=sharing

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará 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 31 días del mes de JULIO del 2022



Yeny Vanessa Alonso Díaz

Supervisora del Contrato No 3518348 de 2022