Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR. 3978314 DURANTE EL PERIODO DEL 05/09/2022 AL 30/09/2022

INFORME No 1.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**JUAN CARLOS OSORIO GOMEZ**	
Objeto del Contrato:	5_9502_48 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL: SERVICIOS PERSONALES, DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 3978314	
Contratista:	**CLAUDIA MARCELA BEDOYA GARCIA**	
Valor del Contrato:	$ 12.896.154	
Fecha de inicio:	05/09/2022	
Fecha de terminación:	30/12/2022	
Número de la póliza	510-47-994000018690	Vigencia: del 02/09/2022 al 30/04/2023

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:		
	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:	$ 12.896.154
Pago mensual:	$ 2.803.512
Valor Total pagado:	$ 2.803.512
Saldo financiero a ejecutar:	$ 10.092.642

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Decreto 1273 de 2018			
Valor total del aporte: $ 0	Salud $ 0	Pensiones $ 0	ARL $ 0	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Septiembre.		Octubre		Diciembre	
Judiciales	SI:	NO: x:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	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	Apoyar el Proceso de Contratación de Servicios Personales Indirectos tanto de instructores como de apoyo administrativo en todas sus etapas, para lo cual deberá ejecutar los procedimientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de la calidad.	En este periodo se realice apoyo a las diferentes contrataciones de prestación de servicio de instructores.	X			Correos electrónicos a los donde se enviaron las diferentes solicitudes y respuestas. paandihur@gmail.com. gloriapatriciaps@hotmail.cosandalo122@gmail.com jdvalencia@sena.edu.co al875869@gmail.com ypalaciosp@misena.edu.co mayas_02@live.com paberrio@misena.edu.co	
2	Apoyar y aplicar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de documentos que se produzcan al interior del procedimiento de	Para este mes se apoyó el sistema documental a través de la clasificación y conservación de los documentos de manera virtual.	X			Pantallazo de la plataforma SECOP II, y de los diferentes archivos donde se evidencia la clasificación de los diferentes documentos utilizados en los procesos contractuales.	

	Contratación de Servicios Personales, de acuerdo con las TRD y normatividad vigente..						
3	Manejar, actualizar y alimentar los aplicativos dispuestos por el SENA para el proceso y/o procedimiento que apoya, con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.	Para este periodo se actualizaron y se alimentaron los siguientes aplicativos: ACIA, SI CONTRATISTA, SECOP II. SIGEP II, POSITIVA, con el fin de dar cumplimiento a los diferentes trámites contractuales.	X			Pantallazo donde se evidencia el cargue de la información y documentos en las siguientes plataformas: ACIA, SI CONTRATISTA, SECOP II. SIGEP II, POSITIVA.	
4	Suministrar oportunamente información pertinente a los clientes internos y externos sobre programas, servicios, actividades y acciones propias de la dependencia.	En este periodo brinde respuesta oportuna a todas las solicitud e inquietudes realizadas por los clientes internos y externos de la entidad.	X			Pantallazo donde se evidencia, las respuestas oportunas a los diferentes correos electrónicos: fcano@sena.edu.co,ecastrillonv@sena.edu.co, jcosorio@sena.edu.co. jcastanedas@sena.edu.co jibuelvas@sena.edu.co ctibantae@sena.edu.co jibuelvas@sena.edu.co jdvalencia@sena.edu.co	
5	Llevar el control del presupuesto asignado para la contratación de servicios	Para este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación		X		Se anexa el archivo soporte.	

	personales indirectos, en cuanto a CDP´s						
6	Apoyar el seguimiento y alimentación del aplicativo SECOP II de los expedientes contractuales de servicios personales suscritos por el centro de formación	Para este periodo se realizó la alimentación a la plataforma del SECOP II y el seguimiento de los contratos de servicios personales.	X			Pantallazo, donde se evidencia en cargue de la documentación e información de los diferentes contractos.	
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante este mes se aplicó las respectivas medidas para proteger los elementos y bienes a mi cargo.	X				
8	Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones e informes relacionados con el proceso a cargo.	Para este mes se realizó la proyección oportuna a las solicitudes, comunicaciones y peticiones realizada por los clientes internos y externos.	X			Correos electrónicos donde continuamente se remite las proyecciones realizadas, : fcano@sena.edu.co,ecastrillonv@sena.edu.co, jcosorio@sena.edu.co, casta0384@hotmail.com jibuelvas@sena.edu.co ecastrillonv@sena.edu.co	

9	Afiliarse y efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente; lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios	Se realizo el pago oportuno del sistema general de seguridad social.	X			Planilla de pago	
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Este mes se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor y se presentó los informes oportunamente	X			Correo y pantallazo	
11	Realizar el proceso de afiliación de contratistas a la ARL, de conformidad con el procedimiento establecido, así como la generación de informes y manejo de los aplicativos destinados para ello.	En este periodo se realizó oportunamente la afiliación de los contratistas a la ARL, de conformidad con el procedimiento establecido	X			Pantallazo donde se evidencia el cargue de la información en la plataforma de Positiva	
12	Apoyar las demás dependencias cuando se requiera.	En este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	X			Correo y pantallazo	

13	Los demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y la misión de SENA..	En este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	X			Correo y pantallazo	

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.

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 Puerto Berrio, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022.

_____

JUAN CARLOS OSORIO GOMEZ
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 3978314 de 2022