Medellín, 28 de Febrero de 2023

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 **N.º 4586382** DURANTE EL MES FEBRERO 2023.

INFORME **No 01**

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 FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN TODOS LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL Y PRESENCIAL CON LA COMPETENCIA CLAVE DE RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES SOCIALES Y PERSONALES	
Contrato No:	4586382	
Contratista:	JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ	
Valor del Contrato:	$ 20.620.711	
Fecha de inicio:	21/02/2023	
Fecha de terminación:	21/07/2023	
Número de la póliza	65-46-101034659	Vigencia: Desde: 18/02/2023 Hasta: 30/11/2023

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 X**	**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:	$ 20.620.711
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 1.365.610
Saldo financiero a ejecutar:	$ 19.255.101

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa certificado de salud y pensión según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 0	Pensiones $ 0	ARL $ 0	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	Acompañamiento a las Fichas de Formación 2166016 y 2499483	X				
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se realiza proceso de capacitación con el equipo ejecutor de LMS Territorium	X				

3.	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se lleva a cabo la realización del programa y acompañamiento de los fichas 2166016 y 2499483	X				
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.	No se ejecuto este mes	X			No se ejecuto este mes	
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 asignados de acuerdo a la programación.	No se ejecuto este mes	X			No se ejecuto este mes	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En la plataforma se sube los materiales de apoyo y guía de actividades	X			En la plataforma se sube los materiales de apoyo y guía de actividades	

7	Presentar oportunamente los informesde ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Se envia oportunamente en el drive los documentos solicitados	X				
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	En este mes no existieron anomalías	X			En este mes no existieron anomalías	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecuto este mes	X			No se ejecuto este mes	
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se ejecuto este mes	X			No se ejecuto este mes	.
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando	No se ejecuto este mes	X			No se ejecuto este mes	

	la necesidad del servicio lo requiera.						
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.	No se ejecuto este mes	X			No se ejecuto este mes	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	Acompañamiento a las Fichas de Formación 2166016 y 2499483	X				

14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, Proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y Desarrollo tecnológico de interés institucional.	La guía de actividades esta en proceso de diseño y construcción porque no se tiene en el centro de formación	X			La guía de actividades esta en proceso de diseño y construcción porque no se tiene en el centro de formación	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Con base al reglamento de los aprendices se establece las actividades frente a sus derechos y deberes	X			Con base al reglamento de los aprendices se establece las actividades frente a sus derechos y deberes	
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.	El supervisor se le brinda acompañamiento técnico de acuerdo a la formación contratada.	X			El supervisor se le brinda acompañamiento técnico de acuerdo a la formación contratada.	
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	La guía de actividades esta en proceso de diseño y construcción	X			La guía de actividades esta en proceso de diseño y construcción	
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	Se toma en cuenta las normas vigente establecidas para el de desarrollo de las actividades	X			Se toma en cuenta las normas vigente establecidas para el de desarrollo de las actividades	

	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.						
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 ejecuto este mes	X			No se ejecuto 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

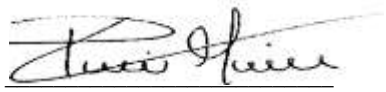
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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.

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 2023



PABLO MAURICIO ANGEL CASTRO
Supervisor del Contrato No 4586382 de 2023