PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No.10 del 16 de marzo de 2023.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA SUBDIRECTORA DE CENTRO G02 (E)
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Leidy Johanna Guerra Acevedo
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3353385 de 2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
VALOR:	$ 41.973.750
CONTRATISTA:	**DAVID JESUS IDROBO CABALLERO**
Cédula de Ciudadanía	**N°1037469090**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	1 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15 de diciembre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 41.973.750
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 41.973.750
PRÓRROGA No x:	No aplica para el mes
ADICIÓN No. x:	No aplica para el mes
SUSPENSIÓN No. x:	Se genera suspención del contrato mediante oficio con radicado N° 1-2022-018870 de fecha 17 de Noviembre de 2022, donde solicitó la suspensión del contrato del instructor David Jesús Idrobo Caballero,por el periodo comprendido del 15 de Noviembre de 2022 al 30 de Noviembre de 2022 ambas fechas inclusive.

FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO proyecto formativo planeación pedagógica instrumentos de evaluación) para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento)velando	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.		
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
5. Gestionar de forma permanente el LMS retroalimentando evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad y/o requisitos definidos en el diseño curricular cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
7. Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

aprendizajes previos los juicios evaluativos rutas de aprendizaje para los beneficiarios nuevos reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías inconsistencias novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite en la promoción del portafolio de servicios mediante visitas socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de

dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento la etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas

bitácoras entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad		
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica el parcial entre el	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas

segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.		
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica coordinación de formación contrato de aprendizaje administración educativa etapa productiva)	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
26. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje los cuales se encuentran	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas

en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.		
27. Acompañar de manera presencial cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas
28. Garantizar durante la vigencia del contrato el acompañamiento permanente a los aprendices sin interrupción.	Para este mes no se requiere que el instrucctor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**
14 de noviembre de 2022	06308-959020	$ 1.865.500	$ 35.977.500	$ 5.996.25	85.%

OBSERVACIONES

Incluya toda la información adicional que considere respecto de la ejecución con corte a la fecha del informe.

- Dando cumplimiento a la directiva presidencia No. 01 de 2022 el supervisor y ordenador del gasto realizaron las verificaciones correspondientes no encontrando novedades que afecten la ejecución del contrato.
- Las actividades que desarrolla estan indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.
- Se anexa el informe con la situación presentada con el señor David Jesus Idrobo, la cual se resume las novedades presentadas en el pago tardío de honorarios a causa que el

contratista no aporto el comprobante de pago de la seguridad social correspondiente al mes de octubre de 2022 conforme el decreto 1273 de 2018 y el cual era requerido para gestarionar el pago de honorarios de 14 días del mes de noviembre de 2022. Se anexa el acta que da cuenta de la situacion presentada con el contratista y situacion que obligo al centro a solicitar reserva presupuestal para el año 2023, mediante la resolución N° 500073 de 2023, por medio de la cual se corrige la "resolución N° 05-0063 de 2023 del 18 de enero de 2023 – reserva presupuestal para la vigencia 2023", la cual se encuentra anexa en el modulo de ejecución del contrato del SECOP II nombrada: " RESERVA PRESUPUESTA-Presunto incumplimiento".

Elaboró: Leidy Johanna Guerra Acevedo, Apoyo administrativo 

Revisó John Jairo Castro Maldonado,Coordinador académico, 

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento ejecución contractual al contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.3353385		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 7 de febrero de 2023	**HORA INICIO: 02:00 p.m.**	**HORA FIN: 02:30 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Calle 51 57-70, Torre norte.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL ANTIOQUIA/ CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Seguimiento en la ejecución contractual		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento de ejecución al contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.3353385 que corresponde a David Jesús Idrobo Caballero		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza seguimiento al caso del señor David Jesús Idrobo Caballero teniendo como referente que el señor presentaba presunto incumplimiento del contrato a razón que el señor ejecutó el contrato hasta el 31 de diciembre, a partir del 1 de noviembre se solicita suspensión del contrato de prestación de servicios personales mediante radicado Radicación 1-2022-018870 y NIS: 2022-01-403552 en el periodo comprendido entre el del 15 de Noviembre de 2022 al 30 de Noviembre de 2022 ambas fechas inclusive, siguiente se realiza por parte del Señor Idrobo mediante Petición con Radicado No 1-2022-019178 del 22/11/2022 NIS 2022-01-409567 solicitud de terminación del contrato de prestación de servicios personales desde el 30 de noviembre de 2022. En consecuencia con lo anterior se le debe al contratista el pago de honorarios de 14 días correspondiente al mes noviembre desde el 1 hasta el 14 de noviembre de 2022. En aras de poder efectuar el pago y conforme el manual de supervisión e interventoría, como supervisor y con el fin de terminar el contrato, se le solicitó al contratista que aporte unos documentos requeridos en el proceso contractual, dentro del cual se encuentra el comprobante de pago de seguridad y que para este caso obedece al mes de octubre (Decreto 1273 de 2018), correspondiente a un IBC (ingreso Base de cotización) por valor de $1.599.000. Después de validar en varias ocasiones directamente en la plataforma dispuesta por el operador que el contratista emplea para efectuar el pago, Nuevo SOI (https://servicio.nuevosoi.com.co/soi/certificadoAportesCotizante.do) se evidenciaba que no existía soporte de pago de la seguridad social para el periodo en mención (otubre). Siguiente se le informa al contratista por medio de varios correos para que él pueda tomar las acciones, gestionar y aportar el respectivo pago de honorarios que se encuentra pendiente de aportar. Ver anexo 1.		

RE: soporte de pago y registro de Sofia y territorium finalizado

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para John Jairo Castro Maldonado

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 22/12/2022 4:04 p. m.

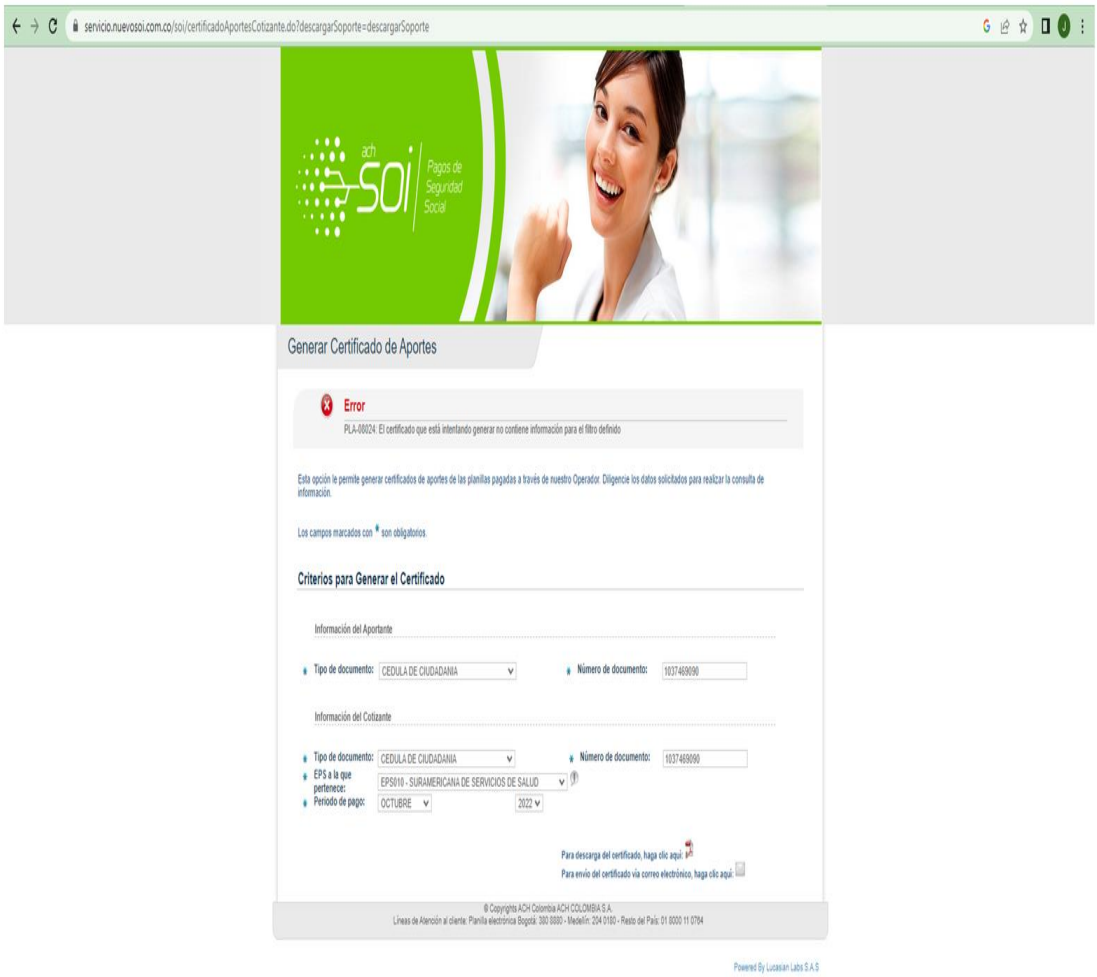
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 19/12/2032

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

ComprobanteDePagosaludoctubre.pdf 246 KB

Evidencias llamadas realizadas al operador SOI.jpg 36 KB

En este caso es mejor preguntarle al equipo de contratación. Y por favor tener en cuenta que a la fecha no se ha procesado honorarios de 15 días de noviembre porque no se ha evidenciado el pago de la seguridad social directamente con el operador. Jesus David Idrobo aporta un soporte el cual indica en la marca de agua que esta "pagada", pero consulto nuevamente en el siguiente enlace https://servicio.nuevosoi.com.co/soi/certificadoAportesCotizante.doy no arroja resultados del documento. Siguiente hoy realizo nuevamente llamada (22 de diciembre a las 03:34 p.m.) a la línea 6042040180 hablo con la asesora Xiomara Gamba, y me indica que solo se visualiza para el mes de octubre un documento que corresponde al número de planilla **785525914** (la cual aporta el contratista), y que el estado de la planilla es guardado, además me indica que el estado del documento se generó el 2 de octubre, por ende, el documento a la fecha es pre liquidada y está pendiente de pago. Anexo en este correo el documento que aporto el contratista.



RE: soporte de pago y registro de Sofia y territorium finalizado

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para David Jesus Idrobo Caballero
CC John Jairo Castro Maldonado

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

miércoles 7/12/2022 10:28 a. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 4/12/2032

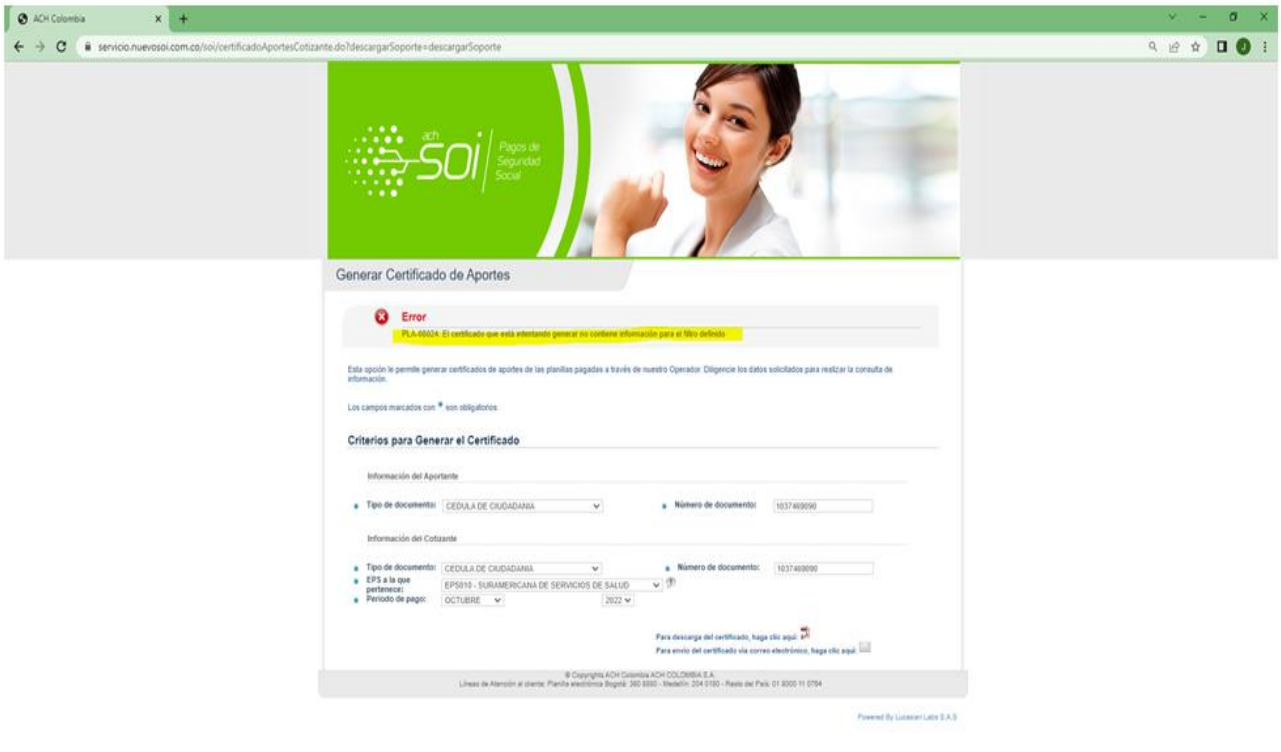
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Respondió a este mensaje el 13/12/2022 12:23 p. m..

Buenos días David,

Le indico que al validar en el respectivo operador aun no registra información de la planilla de pago de honorarios, por favor contactarse con ellos y validar. Indican que la factura se encuentra en estado de guardada y no en estado de pagada.

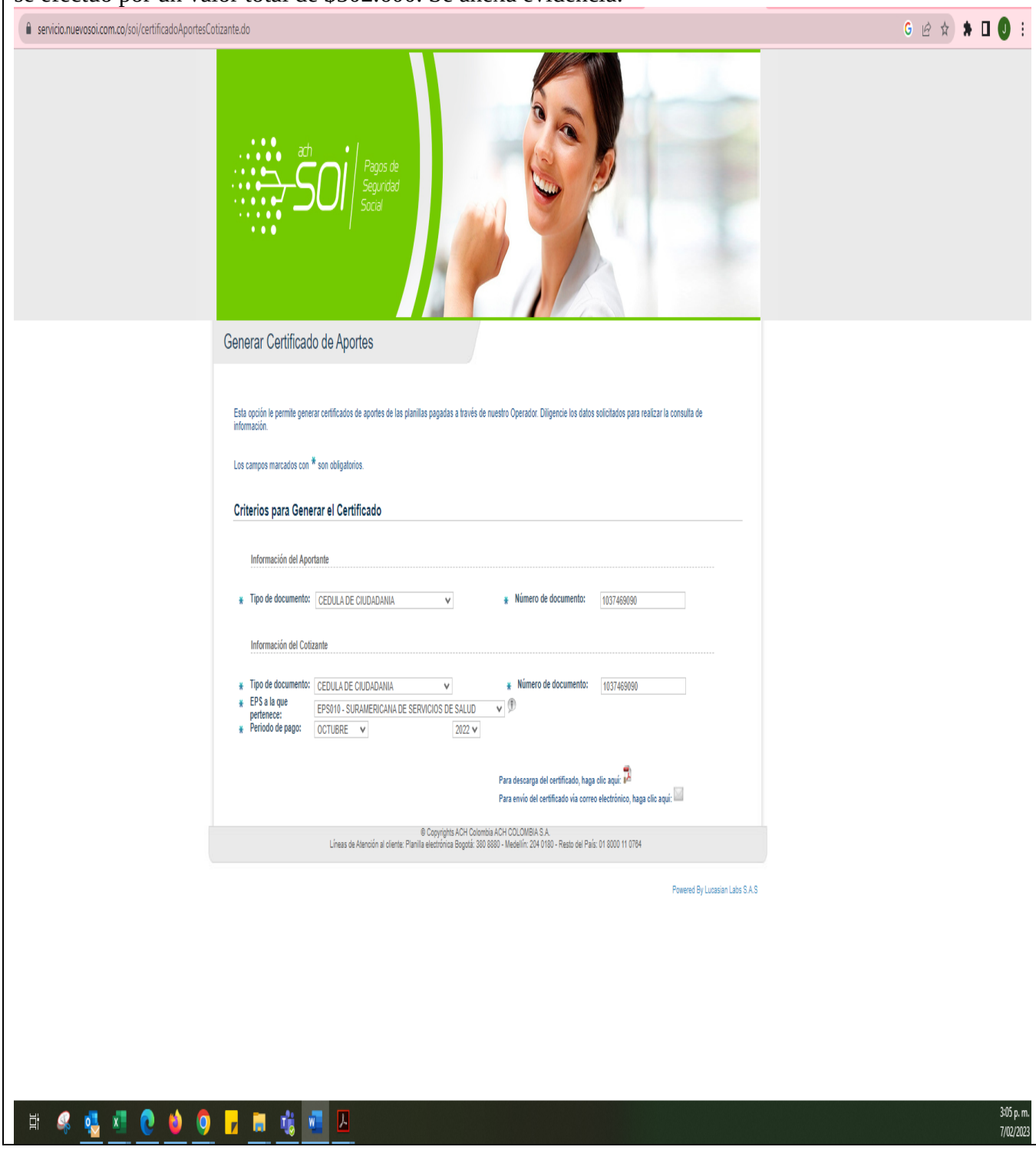
Adicional quedo pendiente que me oriente como va con la gestión del traspaso de los inventarios que tiene a cargo a la fecha.



El 6 de enero de 2023 se recibe acción de tutela radicada con el No. 2023-T7-00009, interpuesta por el señor Jesús David Idrobo Caballero, donde se brinda la misma respuesta de por qué no se ha podido procesar el pago de los honorarios pendientes a la cual se le brinda respuesta por medio de *Respuesta Ciudadana 05-9-2023-000082 No. 1-2023-000040- DAVID JESUS IDROBO CABALLERO*

El día 6 de febrero de 2023 se presenta ante la oficina de contratación en la torre norte oficina 901 en horas de la mañana, el padre del contratista, indagando sobre los pendientes que presenta el contratista, para lo cual se le informa de manera verbal la novedad que presenta el soporte de pago de seguridad social, correspondiente al mes de octubre y el cual, es requerido para efectuar pago de 14 días correspondientes al mes de noviembre.

El día 7 de febrero de 2023 se realiza validación del comprobante de pago de seguridad social por medio de Nuevo SOI (https://servicio.nuevosoi.com.co/soi/certificadoAportesCotizante.do) evidenciando un soporte de pago correspondiente al mes de octubre del año del año 2022 con número de planilla **4484846600**. Igualmente se realiza llamada a la línea de SOI (6042040180) a las 12:14 m, me comunico con la asesora Camila Yopasa quien me corrobora que la planilla fue pagada por un IBC de $1.599.000 el 6 de febrero de 2023 y el pago se efectuó por un valor total de $502.600. Se anexa evidencia:



CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que DAVID JESUS con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1037469090, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) DAVID JESUS IDROBO CABALLERO con documento CC 1037469090, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4484846600	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	OCTUBRE/2022	Periodo Cotización Salud	OCTUBRE/2022
Fecha Pago	2023/02/06	Número de Autorización	9993213538

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS010 - SURAMERICANA DE
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

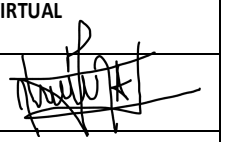
Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
Planilla Pagada

CONCLUSIONES		
Se considera que el contratista ha realizado el aspecto pendiente y requerido para autorizar el pago de honorarios pendiente.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA___07_____ DEL MES DE___FEBRERO_____ DEL AÑO 2023**

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento de ejecución al contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.3353385 que corresponde a David Jesús Idrobo Caballero

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	John Jairo Castro Maldonado	88265552	x			SENA/CESGE	jcastrom@sena.edu.co	320 4185552	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.