Medellín, 31 de Julio 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 4981879** DURANTE EL MES JULIO 2023.

INFORME **No 03**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLOGICOS DE ACTIVIDAD FISICA GESTION DE SERVICIOS RECREATIVOS ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROGRAMAS TECNICOS OPERARIOS Y FORMACION COMPLEMENTARIA DEL AREA DE ACTIVIDAD FISICA DEPORTE RECREACION Y LA CULTURA	
Contrato No:	**4981879**	
Contratista:	JUAN DIEGO SEPULVEDA BOTERO	
Valor del Contrato:	$ 24.580.980	
Fecha de inicio:	25/05/2023	
Fecha de terminación:	24/11/2023	
Número de la póliza	65-46-101036997	Vigencia: Desde: 24/05/2023 Hasta: 25/03/2024

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:	$ 24.580.980
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 9.013.026
Saldo financiero a ejecutar:	$ 15.567.954

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de junio (9453439794) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 204.900	Pensiones $ 262.200	ARL $ 40.000	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: 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	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Actividad Física, Entrenamiento deportivo,	X			2486366,2692231, 2499496	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	X			Acta de reunión. Listado de asistencia.	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
4.	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	X			Informes del estado de las 2486366,2692231, 2499496 Informes contractuales. Correoselectrónicos, WhatsApp	
5	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo Territorium y Sofía plus.	X			Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus	

	en cada fase y/o competencia del proceso de formación.						
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 Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional integral.	X			Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos. Evidencias seguimiento bitácoras	
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_V09) Planilla de pago de la seguridad social del mes Junio	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	Informes Académicos	X			Reporte de juicios de fichas Reporte de cancelación	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	

10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	.
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 pedbgógicas de los instructores.	Certificado	X			Certificado	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	

	de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad						
14	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y desarrollo tecnológico de interés institucional	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	X			Acta de reunión. Listado de asistencia.	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Actividades de control de las fichas según manual del aprendiz	X			Revisión de evidencias en plataforma, retroalimentación al proceso	
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 ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
17	Elaborar solicitudes dé 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 cumplimieinto de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de	Cumplir protocolo de procesos ambientales.	X			Buenas prácticas ambientales	

	los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el articulo 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						
19	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, asi 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	

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 31 días del mes de Julio de 2023

Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor del Contrato No 4981879 de 2023