Medellín, 30 de agosto del 2023

Doctor
Oswaldo de Jesús Monroy Urrego
Subdirector (E)
Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO **CO1.PCCNTR.4723585** DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DEL 2023

INFORME No 6

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	ASTRID ELENA LEMA BERANL	
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales para realizar las gestiones de articulación de los recursos para la formación virtual al interior del SENA y orientados al apoyo de la formación en modalidad virtual dando respuesta a los contratos y convenios suscritos para la optimización de estos.	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.4723585**	
Contratista:	ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO	
Valor del Contrato:	$ 40.385.333	
Valor honorarios mes	$ 4.327.000 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	7 /03/2023	
Fecha probable de terminación:	15 de diciembre del 2023	
Número de la póliza	65-46-101035300	Vigencia: Desde 06/03/2023 Hasta: 22/04/2024

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:	$40.385.333
Valor total pagado:	$ 20.769.600
Saldo total por pagar	$ 19.615.733

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 7884728985 **SOI**

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 216.500	$277.200	$ 9.100	$ 0	$ 502.800

Es pensionado	SI:	NO: X	

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO:X	SI:	NO: x	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución			**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Si:**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo a cancelar**					**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución	El contratista revisó las hojas de vida de los instructores de complementaria virtual de acuerdo con los perfiles de las familias	X				Reporte de respuestas del formulario de registro de hojas de vida.		

	de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados.	virtuales asociadas a los siguientes centros de formación: • 9204 Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.						
2	Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores que orientarán la formación titulada virtual, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación.	Durante este mes el contratista realizó seguimiento a las fichas de formación titulada virtual asignadas	X				Reporte diagnóstico inicio titulada virtual	
3	Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada, en los	Durante este mes el contratista registró seguimientos de inicio de formación titulada virtual	X				Reporte diagnóstico inicio titulada virtual	

	ambientes virtuales de aprendizaje y el sistema de gestión académica de la entidad							
4	Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2023. Roles Estrategia de Ejecución de la Formación 2023 Grupo de Gestión Estratégica de la Formación Dirección de Formación Profesional 2 DO-F-012 V06 7 GTH-F-075 V.07	El contratista inspeccionó el avance de la programación de las fichas de complementaria virtual (asignación de instructores, familias asociadas, fichas creadas, ampliación de tiempos y novedades)	x				Comunicado correo electrónico: Avance de programaciones y Metas complementaria virtual	
5	Controlar la ejecución de la formación, de acuerdo con las metas en cupos	El contratista inspeccionó el avance de la programación de las fichas de	X				Comunicado correo electrónico: Avance de programaciones y Metas complementaria virtual	

	establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución.	complementaria virtual (asignación de instructores, familias asociadas, fichas creadas, ampliación de tiempos y novedades)						
6	Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación.	Durante este mes el contratista registró los reportes de desempeño y cierre de las fichas del curso habilidades para la vida convenio DPS del centro de Comercio	X				Reporte trazabilidad de convenios	
7	Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación.	El contratista atendió las solicitudes de los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, relacionadas con los lineamientos de la Ejecución de la formación complementari	X				Comunicado correo electrónico: Saludo Facilitador virtual	

		a y titulada Virtual.						
8	Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, peticiones de los aprendices, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o terminadas, etc.)	El contratista inspeccionó el avance de la programación de las fichas de complementaria virtual (asignación de instructores, familias asociadas, fichas creadas, ampliación de tiempos y novedades).	X				Reporte de respuestas del formulario de registro de hojas de vida. Comunicado correo electrónico: Avance de programaciones y Metas complementaria virtual	
9	Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que	El contratista atendió las solicitudes de los coordinadores	X				Comunicado correo electrónico: Formación virtual: Invitación transferencias	

	intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar durante el proceso.	académicos de los Centros de Formación designados, relacionadas con los lineamientos de la Ejecución de la formación complementaria y titulada Virtual.					tecnológicas para instructores	
10	Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación en el LMS en cuanto a disponibilidad, contenido y funcionalidad.	Durante este mes el contratista no fue requerido para apoyar las labores de mejoramiento al LMS.				X	A la fecha no aplica evidencia.	No se requirió esta actividad por parte del contratista en el presente mes
11	Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de ejecución de la formación y desde el Grupo de Gestión	El contratista atendió las solicitudes de los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, relacionadas con alertas tempranas, bolsas	X				Correos electrónicos de solicitudes	

	Estratégica de la Formación.	corporativas, capacitaciones e-pedagogos y seguimiento general.						
12	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación.	Durante este mes el contratista no fue requerido para apoyar labores de mejoramiento del LMS				X	A la fecha no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes
13	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación.	Durante este mes el contratista no fue requerido para apoyar las labores de mejoramiento al LMS.				X	A la fecha no aplica evidencia.	No se requirió esta actividad por parte del contratista en el presente mes

14	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación.	Durante este mes el contratista atendió las solicitudes de los centros de formación asignados relacionados con acceso a demos, seguimiento a etapa productiva, transferencias y demás requerimientos	X				Correos electrónicos	
15	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta	El contratista asistió y participó en a las reuniones programadas por el grupo de formación Virtual de la Dirección General.	X				Registro de comunicados canal Skype: grupo 2023 – Facilitadores de apoyo a la Formación FV. Asistencia Reunión equipo de Facilitadores Virtuales.	

	diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.							

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía 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:				
	SI:	Evidencias		

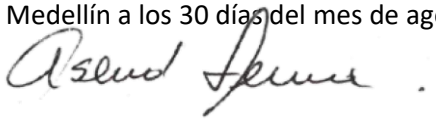
Verificación de lo requerido	NO:	Por qué:

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 30 días del mes de agosto del 2023



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.4723585**

***Anexos**:*