Medellín, 31 de Agosto 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 4545532** DURANTE EL MES AGOSTO 2023.

INFORME **No 07**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | Giovani Contreras Alvarez | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMAS TECNOLOGICOS ACTIVIDAD FISICA, GESTION SERVICIOS RECREATIVOS, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO, TECNICOS, OPERARIOS Y COMPLEMENTARIA AREA ACTIVIDAD FISICA, DEPORTE, RECREACION Y CULTURA | |
| Contrato No: | **4545532** | |
| Contratista: | WILLIAM ALONSO OSORIO SOSA | |
| Valor del Contrato: | $ 32.774.640 | |
| Fecha de inicio: | 04/02/2023 | |
| Fecha de terminación: | 02/10/2023 | |
| Número de la póliza | 65-46-101032981 | Vigencia: Desde: 04/02/2023 Hasta: 03/02/2024 |

## 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: | $ 32.774.640 |
| Pago mensual: | $ 4.096.830 |
| Valor Total pagado: | $ 28.268.127 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 4.506.513 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de julio (4506807682) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>$ 206.700 | Pensiones<br>$ 264.500 | ARL<br>$ 40.400 | Otros: |
| 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: |
| Policía y Convivencia | SI: | NO:X | SI: | NO:X | SI: | NO: |
| Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales | SI: | NO:X | 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 | Orientar la formación en las fichas asignadas.<br>2669898 2648652<br>2669924<br>2615114 | X | | | Fichas:<br>2669898<br>2648652<br>2669924<br>2615114 | |
| **2.** | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | Participación de las reuniones del equipo ejecutor. A travez de plataformas digitales (zoom, Meet, Whattapp, Gmail) | X | | | Listado de asistencia, grabaciones y enlaces de las reuniones, actas. | |
| **3.** | Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices. | No se asignaron este mes | X | | | No aplica | |
| **4.** | Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación<br>profesional integral. | Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica, reporte de fichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación. | X | | | Informes del estado de las fichas.<br>Informes contractuales.<br>Correos electrónicos, whatsapps | |
| **5** | Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase | Emitir juicios de evaluación en el aplicativo, Sofía plus y la plataforma territorio. | X | | | Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | y/o competencia del proceso de formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación. | | | | | | |
| **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, territorio LMS para facilitar la formación profesional integral. | X | | | Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativo territorio, medios Digitales (zoom, Class room, meet, whatsaapp). | |
| **7** | Presentar oportunamente los informesde 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)<br>Certificado de eps y de pension a la fecha donde este activo | |
| **8** | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus. | Apoyo en recuperación de correos y contraseñas del correo mi sena | X | | | Aprendices activos en el aplicativo. | |
| **9** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices. | No se realizaron este mes. | X | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **10** | Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual). | No se realizaron este mes. | X | | | No aplica | . |
| **11** | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera. | Participación en reuniones, cursos de la ejecución profesional | X | | | Lista de asistencia. | |
| **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. | Apoyo y seguimiento en etapa productiva. | X | | | Formato 023, planilla de asistencia. Medios digitales (zoom, Class room, meet, whatsaapp). | |
| **13** | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad | Programación de las fichas de manera presencial. | X | | | Registro fotográfico, reservas de escenarios entre otros. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, Proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y Desarrollo tecnológico de interés institucional. | Participación de las reuniones del equipo ejecutor. | X | | | Acta de reunión.<br>Listado de asistencia.<br>Medios digitales (zoom, Class room, meet, whatsaapp). | |
| **15** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Certificado | X | | | Certificado | |
| **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 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 | 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 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 la | No se ejecutó este mes | X | | | No se ejecutó este mes | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 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.

El contratista cumple a cabalidad el contrato del SENA; con oportunidad y calidad en el servicio, pese a tener un contrato y obligaciones con otra Entidad Estatal.

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 Agosto de 2023

**Giovanny Contreras Alvarez**
**Supervisor del Contrato No 4545532 de 2023**