PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN
ABRIL 2023

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR. 4676806 del 22/02/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	DESPACHO REGIONAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA PATRICIA ZULETA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4676806
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para la realización de entrenamientos del equipo de Bolos y apoyo en la participación de los juegos deportivos regionales o nacionales.
VALOR:	$11.915.112
CONTRATISTA:	DAVID RIVERA CASTRO
NIT:	9.729.766
LUGAR DE EJECUCIÓN:	ARMENIA, QUINDÍO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/02/2023
FECHA DE INICIO:	01/03/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	8 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$11.915.112
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$11.915.112
PRÓRROGA No XX:	N/A
ADICIÓN No. x:	**N/A**
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE.($11.915.112.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS

	OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.489.389.oo) cada uno.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Planificar y presentar a la Coordinación de Talento Humano, el plan de trabajo y actividades, virtuales o presenciales, a realizarse con funcionarios y contratistas de la regional, relacionadas con la disciplina deportiva de Baloncesto, estableciendo objetivos y metas de este.	Se socializo con el grupo de talento humano y los funcionarios la ruta de trabajo de los primeros meses, involucrando elementos de preparación física, teórica y en pista	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
2. Realizar todo el proceso de convocatoria y conformación de equipo de Baloncesto de la regional, así como establecer días, horarios y sitios para la realización del respectivo entrenamiento deportivo	Se efectuó la convocatoria a través del grupo de whatssap con los funcionarios inscritos y se dio continua divulgación de las clases a impartir	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
3. Programar las prácticas deportivas y físicas de los participantes de entrenamientos de Baloncesto de la regional, orientadas a conseguir su participación en diferentes torneos de carácter local o nacional.	Se programaron las clases deportivas y físicas en distintos lugares para la participación de los funcionarios	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
4. Establecer las medidas para el control de asistencia y	Se establecieron estrategias para la recuperación de clases y reporte de las mismas a	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap

participación de los practicantes de esta disciplina; así como el reporte de novedades relacionadas con inasistencias, retiros u otras que se presenten en el desarrollo de los entrenamientos, conservando los procedimientos de bioseguridad, reporte de accidentes y los demás que disponga la entidad para ello.	través de correos directos a la supervisora y la evidencia de la practica en el grupo de whatssap de la disciplina de bolos	
5. Asistir y acompañar al equipo de Baloncesto de la regional, en la parte técnica y administrativa, durante la participación del mismo en Juegos Deportivos Regionales, Juegos Deportivos Nacionales y los torneos donde estos realicen representación del Sena Regional Quindío.	En este mes no se tuvo participación en juegos regionales o nacionales por parte de la regional Quindío	N/A
6. Presentar y cargar mensualmente en los aplicativos destinados para ello, la información relacionada a la práctica deportiva objeto del contrato, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Coordinación de Gestión de	Se presentaron y cargaron los documentos acordes a directriz de la coordinación en el drive socializado por la misma para tal fin.	Cargados en el DRIVE

Talento Humano de la Regional.		
7. Establecer normas de convivencia o de régimen interno, junto con la Coordinación de Talento Humano, de acuerdo al contenido del plan de bienestar de funcionarios y las indicaciones recibidas por la organización de juegos deportivos de carácter regional o nacional.	Se dieron instrucciones de convivencia de acuerdo a las directrices institucionales en la primera sesión con los funcionarios inscritos**.**	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
8. Velar por el cumplimiento de toda la normatividad relacionada al proceso de control y prevención de Covid 19, siguiendo los protocolos establecidos para ello dentro de la entidad y las instrucciones del grupo de seguridad y salud en el Trabajo de la Regional.	Se vela por el cumplimiento de toda la Normatividad relacionada al proceso de control y prevención de Covid 19, siguiendo los protocolos establecidos para ello dentro de la entidad y las instrucciones del grupo de seguridad y salud en el Trabajo de la Regional.	N/A
9. Apoyar la realización de todas las actividades deportivas, incluso las diferentes a su disciplina, que se desarrollen en la Regional	Se dio apoyo en la reinducción de funcionarios al grupo de bienestar y talento humano	Evidencias de registro fotográfico.
10. Atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones que haga	Se atendieron los requerimientos y recomendaciones del	Informe mensual

el supervisor del contrato y presentar por escrito informes mensuales de avance de las actividades realizadas de conformidad con el objeto del contrato y ejecución del mismo.	supervisor, entregando por escrito el informe mensual	
11. Presentar el último día hábil de cada mes, el informe contractual completo de actividades realizadas durante el mes objeto de pago de honorarios, así como alimentar con esta información los aplicativos que se requieran como requisito para el trámite de pago.	Se presento el informe del mes con los respectivos requerimientos y soportes	Informe mensual
12. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL- a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Se facilito al SENA toda la documentación para estar al día en afiliaciones de ley	Evidencias de afiliación presentadas en el informe
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que	No se tiene bienes de la entidad	N/A

le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14.Participar obligatoriamente de las jornadas de trabajo, reuniones y comités programados por la Coordinación de talento humano, relacionadas con el objeto del contrato y que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, sean de carácter virtual o presencial.	Se participo de las jornadas de trabajo y reuniones a las cuales se fu citado	Evidencias fotográficas del informe mensual
15. Practicarse exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los	Se practicaron los exámenes ocupacionales requeridos por la entidad, los cuales fueron entregados a la médica de la institución y avalados por la misma.	Evidencias del informe mensual del primer periodo contractual

respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		
16. Asistir a la Coordinación de Talento Humano Regional en el desarrollo de procesos y actividades del programa de bienestar a funcionarios o aquellos que pudieren requerirse de manera transversal en los procesos a cargo de la Dirección Regional o de la Coordinación, sean estos realizados de manera virtual o presencial	Se asistió a los procesos o conceptos requeridos por la supervisora cuando fue ha lugar	Evidencias fotográficas del informe mensual
17. Apoyar y participar en la realización de campeonatos internos, escuelas deportivas, entrenamientos, participación en campeonatos externos, festivales infantiles en los que participen los hijos y beneficiarios de los funcionarios e intercambios entre regionales	Se dio apoyo en la realización de entrenamientos internos como estrategia de enseñanza, debido a la ausencia en este mes de convenio con el escenario deportivo.	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
18. Prestar cuando haya lugar a ello escenarios que cumplan con los requisitos estipulados por el equipo de SST para los entrenamientos, así como elementos deportivos con que cuente el entrenador	Se dio préstamo y estrategia didáctica – pedagógica a elementos propios para la enseñanza de la disciplina sin costo alguno.	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap

sin que implique un costo adicional para la entidad.		
19. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este periodo no se recibieron solicitudes diferentes a las ya mencionadas	N/A

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Abril de 2023	**002**	**$1.489.389**	**$2.978.778**	**$8.936.334**	**25%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social

Se verificó por parte de la Supervisión el pago oportuno de aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales en los términos del contrato para el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo de 2023 encontrándose la siguiente información:

Número de Planilla: 4490564129
Días de mora: 0
Fecha de Pago: 17/03/2023

Verificación de Pólizas

Previo cumplimiento de los requisitos se realizó la verificación de las garantías consagrado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013.

Novedades presentadas durante el periodo

Durante el periodo evaluado no se presentó ninguna novedad en la ejecución del Contrato.

Requerimientos al contratista

Realizar el pago de Seguridad Social en las fechas estipuladas

Elaboró: Gloria Cristina Celis Arias – Apoyo Administrativo - Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó: Angela Patricia Zuleta Vargas – Supervisora del contrato 