Medellín, 30 de Septiembre 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 4509411** DURANTE EL MES SEPTIEMBRE 2023.

INFORME **No 01**

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:	**4509411**	
Contratista:	SILVIA MARY PULGARIN GIRALDO	
Valor del Contrato:	$ 12.563.612	
Fecha de inicio:	16/09/2023	
Fecha de terminación:	17/12/2023	
Número de la póliza	65-46-101039398	Vigencia: Desde: 16/09/2023 Hasta: 17/04/2024

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: El contratista solicita Ceder el contrato, "se me presento una vinculación laboral en otro departamento", mediante comunicación radicada N°05-1-2023-013937 8/09/2023, desde la subdirección del Centro de Servicios de Salud se verifica el perfil de la señora SILVIA MARY PULGARÍN GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía 22.034.757, y se propone como cesionaria a partir del 16 de septiembre de 2023.			
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:	$ 12.563.612
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 1.229.049
Saldo financiero a ejecutar:	$ 11.334.563

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa certificado de salud y pensión según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $	Pensiones $	ARL $	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:	SI:	NO:	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. Actividad Física, Entrenamiento deportivo, Ejecución Clases Grupales, Ejecución Programas Deportivos	X			Etapa Productiva Tener asociadas las diferentes fichas de los programas de formación. Sofia plus: 2364610, 2364592, 2364597, 2423851, 2424536, 2498912	
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.	X			Reunión de procesos con las diferentes fichas inscritas año 2023	
3.	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor y reuniones de inducción del proceso etapa productiva	X			Planeación, ejecución proceso Programación Inducción proceso etapa productiva.	
4.	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica, reporte de fichas, reportes de aprendices con los procesos individuales	X			Informes del estado de aprendices y de las fichas. Correos electrónicos, Informes del estado de las fichas. Envió Correos electrónicos	

5	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación.	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo, Sofía plus y la plataforma territorio.	X			Seguimiento etapa productiva Evaluación etapa productiva.	
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 del aplicativo territorio Programación seguimiento etapa productiva Base datos etapa productiva Evidencias seguimiento bitácoras paz y salvo Inducción instructores frente al proceso.	
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_V010) Certificado de EPS y de pensión a la fecha donde esté activo. Certificado SI CONTRATISTA, Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo, Dos módulos de SST,	

						Curso de Protocolos de Bioseguridad, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Manual de Discapacidad	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	Acompañamiento y seguimiento a los aprendices frente al cierre del proceso de etapa productiva	X			Reporte de juicios de fichas etapa productiva a la fecha.	
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 de septiembre.	X			No aplica este mes de septiembre.	
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Planeación, seguimiento y evaluación en el proceso de etapa productiva	X			Diligenciar Formato 023. planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. Asesorías y atención presencial y virtual. Asesorías telefónicas. Reuniones virtuales Formatos de etapa productiva	.

11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se realizaron este mes de septiembre.	X			No se realizaron este mes de septiembre.	
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			Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales. Formato 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. GTH-F-062 V09 Planilla de asistencia. Visitas de seguimiento de etapa productiva en los centros de práctica.	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	No se realizaron este mes de septiembre.	X			No se realizaron este mes de septiembre.	
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, Proyectos de	No se realizaron este mes de septiembre.	X			No se realizaron este mes de septiembre.	

	investigación aplicada, innovación pedagógica y Desarrollo tecnológico de interés institucional.						
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	No se realizaron este mes de septiembre.	X			No se realizaron este mes de septiembre.	
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 realizaron este mes de septiembre.	X			No se realizaron este mes de septiembre.	
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 de septiembre	X			No se ejecutó este mes de septiembre	
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 Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la	No se ejecutó este mes de septiembre	X			No se ejecutó este mes de septiembre	

	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 de septiembre	X			No se ejecutó este mes de septiembre	

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 solicita Ceder el contrato, "se me presento una vinculación laboral en otro departamento", mediante comunicación radicada N°05-1-2023-013937 8/09/2023, desde la subdirección del Centro de Servicios de Salud se verifica el perfil de la señora SILVIA MARY PULGARÍN GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía 22.034.757, y se propone como cesionaria a partir del 16 de septiembre de 2023.

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 Septiembre de 2023

Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor del Contrato No 4509411 de 2023