Medellín, 30 de Noviembre 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 4509838** DURANTE EL MES NOVIEMBRE 2023.

INFORME **No 10**

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:	**4509838**	
Contratista:	RUBEN DARIO RINCON MONTOYA	
Valor del Contrato:	$ 40.968.300	
Fecha de inicio:	01/02/2023	
Fecha de terminación:	30/11/2023	
Número de la póliza	65-46-101032295	Vigencia: Desde: 01/02/2023 Hasta: 01/04/2024

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:	$ 40.968.300
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 40.968.300
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de octubre (27925859) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 204.900	Pensiones $ 262.300	ARL $ 40.000	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:X
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Policía y Convivencia	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:X

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	Impartir formación en las fichas según programación asignadapor la coordinación académica.	X			Programación de lasfichas 2615956 2687571, 2670001, 2499483	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Planeación pedagógica, curso Territorium	X			Firma asistencia,entregables	
3.	Participar en la programación y Ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecuto en elmes	X			No se ejecuto en elmes	
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 defichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación.	X			Informes del estadode las fichas. Informes contractuales. Correos electrónicos,WhatsApp	
5	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase	Juicios evaluados enSOFIA Plus	X			Plataforma SOFIA Plus y Territorium,Google Drive	

	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, territorium LMS para facilitar la formación profesionalintegral.	X			Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos, territorium, medios Digitales (Meet, Drive, Google Chat,WhatsApp).	
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_V10) Planilla de pago dela seguridad socialdel mes indicado.	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	Realizar seguimiento alos aprendices en su proceso de formación (anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus).	X			Formato de Registronovedades.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó estemes.	X			No se ejecutó estemes.	

10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	De acuerdo con la programación, orientación de la formación en las diferentes fichas.	X			Programación de lasfichas 2615956 2687571, 2670001, 2499483	.
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se ejecutó estemes.	X			No se ejecutó estemes.	
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.	Certificado actualizadoa la fecha indicada. Participación formaciónTerritorium	X			Certificado actualizado a la fecha indicada Asistencia Participación formación Territorium	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de	No se ejecutó estemes.	X			No se ejecutó estemes.	

	la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad						
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, Proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y Desarrollo tecnológico de interés institucional.	Equipo ejecutor para normalizar el diseño curricular	X			Firma asistencia Equipo ejecutor para normalizar el diseño curricular	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Actividades de controlde las fichas según manual del aprendiz	X			Formularios para trámites administrativos.	
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 ejecuta este mes	X			No se ejecuta estemes	
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	Prestamos de materiales en Apoyologístico y en el gimnasio, mantenimiento del Blog SENA DEPORTES	X			Hojas de Prestamos de materiales y firmas, fechas de actualización del Blog SENA DEPORTES POMAR	
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	Cumplir protocolo de procesos ambientales.	X			Buenas prácticasambientales	

	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 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.	Entrega de formulario solicitado por la coordinación	X			Registro delformulario	

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 30 días del mes de Noviembre de 2023

Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor del Contrato No 4509838 de 2023