Medellín, 30 de abril de 2024

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 **Nº CO1.PCCNTR.6024802** DURANTE EL MES ABRIL DE 2024

INFORME No **02**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Yeny Vanessa Alonso Diaz	
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y complementaria presencial	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.6024802	
Contratista:	David Alejandro Coral Velasco	
Valor del Contrato:	42.124.975 COP (CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS)	
Fecha de inicio:	01/03/2024	
Fecha de terminación:	13/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101044861	Vigencia: Desde: 01/03/2024 Hasta: 20/04/2025

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: 20/04/2025		
	Valor Final Póliza: $ 4,212,497.50		

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:	$42.124.975
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 4.465.545
Saldo financiero para ejecutar:	$ 33.193.885

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de marzo Nro.9465488453			
Valor mínimo requerido:	Salud $223,300	Pensiones $285,800	ARL $9,400	Otros: $35,800
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI: X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI:	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 planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo	Ejecución de la formación de las fichas asignadas: 2687571, 2616016, 2669994, 2711584, 2770832, 2770554, 2820914, 2820945, 269231, 2669898	X			Listados de asistencias de aprendices	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la Entidad	Participación de encuentro equipo ejecutor mensual	X			Listado de asistencia	
3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No se requiere en el mes				No aplica	
4.	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Ejecución de la formación a través de guías de aprendizaje bilingüismo	x			Guías de aprendizaje nivel 1 y 2	
5.	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5	Emitir juicios de evaluación ficha 2770832	X			Reporte de juicios evaluativos	

	días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación						
6.	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales	Reporte de inasistencias en Sofiaplus, uso de LMS para material de enseñanza y actividades	X			Registro de inasistencias	
7.	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas	Envío de documentos contractuales al supervisor del contrato	X			Carga de documentos contractuales al portafolio del instructor	
8.	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No se requiere en el mes				No aplica	
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No se requiere en el mes				No aplica	

10.	Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).	No se requiere en el mes				No aplica	.
11.	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual)	No se requiere en el mes				No aplica	
12.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se requiere en el mes				No aplica	
13.	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"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING; de acuerdo con	En proceso de inscripción y realización de norma de competencia		**x**		No aplica	

	según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores						
14.	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	No se requiere en el mes				No aplica	
15.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional	No se requiere en el mes				No aplica	
16.	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	No se requiere en el mes				No aplica	
17.	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme a la planeación señalada por el	No se requiere en el mes				No aplica	

	Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.						
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 Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas	No se requiere en el mes				No aplica	
19.	Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y 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 requiere en el mes				No aplica	

20.	Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral.	Participar en la reunión de equipo ejecutor	X			Listado de asistencia del centro de servicios de salud - POMAR	
21.	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Ejecución del contrato en el área de bilingüismo en las fichas asignadas	X			Listado de asistencia de aprendices	
22.	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad	No se requiere en el mes				No aplica	
23.	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación con el objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	No se requiere en el mes				No aplica	
24.	Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a	Respuesta a aprendices sobre temáticas e inquietudes a través de los medios oficiales. Reporte de inasistencia de aprendices de las fichas mencionadas	X			Uso de correo institucional para reportar inasistencias de aprendices con situación notoria de inactividad a instructor líder de ficha.	

	distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.						
25.	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.	Ejecución de la formación profesional	X			Guías de aprendizaje, listados de asistencia de aprendices	
26.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de estos	No se requiere en el mes				No aplica	
27.	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite	No se requiere en el mes				No aplica	

	de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.						
28.	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Ejecución de la formación profesional con cumplimiento íntegro de las temáticas abordadas	X			Guías de aprendizaje	

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

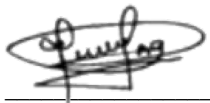
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 abril de 2024



YENY VANESSA ALONSO DIAZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6024802 de 2024
Líder de Bilingüismo