Medellín, 30 de junio 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.6088530** DURANTE EL MES JUNIO 2024

INFORME No **04**

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.6088530	
Contratista:	William Camilo Gómez Sánchez	
Valor del Contrato:	$ 40.189.905	
Fecha de inicio:	14/03/2024	
Fecha de terminación :	13/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101045174	Vigencia: Desde: 14/03/2024 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:		
	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:	$ 40.189.905
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 4.465.545
Saldo financiero a ejecutar:	$ 24.262.795

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de mayo Nro. 9467814304			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 285.795	Pensiones $ 223.277	ARL $ 9.324	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:	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.	Participar en el proceso formativo asignado por el coordinador académico de los programas de Expresión para las Artes Escénicas, tecnología en entrenamiento deportivo, Atención integral a la primera infancia, Atención en incendios, rescates y otras emergencias 2560316 2669898 2684276 2879375 2769689 2770832	x			Evidencias contractuales	

		2823184 2814352 2615119 2769689 2913029					
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se asiste a equipo ejecutor programado para los días 02 al 05 de julio en las distintas sedes como pomar, sede buenos aires.	X			Firma del formato de asistencia suministrado por los organizadores de la reunión	
3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se requirió durante este mes.				No se generaron evidencias	
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.	Se hace entrega al supervisor el informe mensual gestión contractual GC y el de GF perteneciente al mes de julio de 2024	X			Evidencias contractuales	

5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 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.	No se requirió durante este mes.				N/A	
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.	Gestión y emisión de juicios según requerimiento de coordinación en Sofiaplus, queda pendiente el registro en la plataforma LMS y sofiaplus por migración.				Evidencias	
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.	Cargue para revisión y aprobación GC y GF				Evidencias	

8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	En éste mes no se requirió esta actividad, está pendiente el registro en las plataformas.				N / A	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	En este mes no se requirió la participación en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices.				N/A	
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 requirió presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación.				Pendiente por N/A	.
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Continua el proceso en curso de apoyo a media técnica en institución educativa				Portafolio del instructor	

		Gabriela Mistral en el municipio de Copacabana					
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Este mes no se requirió Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales)				N/A	
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 según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Se inició proceso de certificación de competencias laborales el día 28 de mayo de 2024. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING				N/A	

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.	Este mes no se requirió realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas.				N/A	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Se gestionó actualización de las guías de aprendizaje durante la semana de alistamiento.				Portafolio del instructor	
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 requirió brindar dicho apoyo durante este mes.				N/A	
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 Coordinador Académico necesarias	No se hace solicitud durante este mes.				N/A	

	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.	Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios y uso moderado de los recursos de electricidad y agua.				No registra evidencias	
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	No se ha requerido apoyo para autoevaluación del centro de formación.				N/A	

	Educación Superior–SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.						
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.	Se asiste a equipo ejecutor programado para la semana de alistamiento de 02 al 05 de julio.				Firma del formato de asistencia suministrado por los organizadores de la reunión	
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se adjuntan las guías de aprendizaje correspondientes a ingles				Guías de aprendizaje actualizadas a la fecha	
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 ha requerido acompañamiento de etapa productiva.				Pendiente por N/A	

23	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al 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 ha requerido durante este mes.				N/A	
24	Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a 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.	Respuesta oportuna a la solicitud o consulta que hace el aprendiz o la líder de la ficha vía correo electrónico.				N/A	
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar,	Revisar listados de asistencias y de seguimiento				Evidencias	

	generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.						
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 los mismos.	Aunque no hay equipos en custodia del instructor, los elementos usados en ambientes se entregan en perfectas condiciones.				N/A	
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite 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	No se requirió comisión por desplazamiento durante este mes.				N/A	

	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.	Se cumple estrictamente el Reglamento de aprendices SENA en la formación de las fichas.				Constante lectura y practica del reglamento del aprendiz	

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

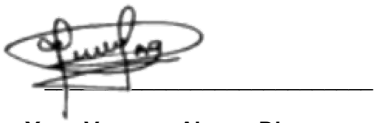
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 junio de 2024



Yeny Vanessa Alonso Diaz
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.6088530 de 2024