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 **N.º 5821977** DURANTE EL MES JUNIO 2024.

INFORME **No 05**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ	
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:	**5821977**	
Contratista:	JAMES IVÁN CÓRDOBA GALLEGO	
Valor del Contrato:	$ 44.655.450	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	13/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101043267	Vigencia: Desde: 01/02/2024 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:	$ 44.655.450
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 22.327.725
Saldo desapropiado:	$ 22.327.725

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de mayo (7925876814) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 223.300	Pensiones $ 285.800	ARL $ 10.800	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:X	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 planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo.	Cumplimiento en las obligaciones contractuales y gestiones solicitadas por el Centro	X			Documentos socializados al supervisor del contrato	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación activa en las reuniones de equipo ejecutor	X			Actas de reunión	
3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No aplica para el presente mes	X			NA	
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.	Reporte de actividades ejecutadas y evaluadas por Aprendiz para las fichas ejecutadas hasta la fecha	X			Reporte socializado a Coordinación Académica (Acta de la reunión del 12 de Junio)	
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación	No aplica para el presente mes	X			NA	

	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.	Orientación gestión de la formación a las fichas 2758327, 2758328, 2834859, 2834860, 2834861.	X			Videos y publicaciones en el LMS	
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.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual y reporte de actividades mensual	X			Informe y reporte mensual de actividades	
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 aplica para el presente mes	X			NA	

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se convocan comités de evaluación y seguimiento de aprendices en este mes	X			NA	
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 aplica para el presente mes	X			NA	.
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No aplica para el presente mes	X			NA	
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No aplica para el presente mes	X			NA	
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o	Cuento con el certificado vigente para la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con la normatividad institucional vigente"	X			Certificado directamente subido por el SENA a la APE de la institución	

	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.	A la espera de la convocatoria para la norma presencial.					
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 aplica para el presente mes	X			NA	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No aplica para el presente mes	X			NA	
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL	No aplica para el presente mes	X			NA	

	CONTRATO contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.						
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 para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No aplica para el presente mes	X			NA	
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	Gestión de recursos en cumplimiento de las buenas prácticas ambientales. Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el cumplimiento del objeto del contrato	X			NA	

	SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.						
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 aplica para el presente mes	X			NA	
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.	Ejecución de la formación en conformidad con el cronograma. Cumplimiento de las obligaciones contractuales de manera puntual y oportuna	X			Plataformas institucionales al día. Evaluaciones al día. Configuración de planeación de actividades, publicaciones y retroalimentaciones en el LMS.	
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Uso de los recursos tecnológicos confiados por la institución en conformidad con los lineamientos de la misma	X			NA	
22	Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento	No aplica para el presente mes	X			NA	

	del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.						
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 ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
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.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
25	Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar,	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	

	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.	Mantener y cuidar los equipos de musculación y material deportivo del complejo deportivo	X			Inventario de maquinas y material deportivo del complejo deportivo	
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 informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	

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.	Realizar todas las actividades asignadas desde el área etapa productiva	X			Evidencias del proceso por medio del correo institucional y la nube ONEDRIVE	

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 Junio de 2024



GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor del Contrato No 5821977 de 2024