Medellín, 30 de Agosto 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 5848993** DURANTE EL MES AGOSTO 2024.

INFORME **No 08**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN TODOS LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA CON LA COMPETENCIA TRANSVERSAL INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS	
Contrato No:	**5848993**	
Contratista:	CARLOS MARIO CORRALES RAMIREZ	
Valor del Contrato:	$ 44.655.450	
Fecha de inicio:	01/02/2024	
Fecha de terminación:	30/11/2024	
Número de la póliza	3839075–5	Vigencia: Desde: 01/02/2024 Hasta: 30/03/2025

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:	$ 31.258.815
Saldo desapropiado:	$ 13.396.635

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de Julio (71860226) 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 $ 9.400	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:
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	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.	Con la coordinación académica y cronograma se realiza formación a los programas virtuales Análisis y desarrollo de software de las fichas: 2834861, 2834859 y 2834860 orientando la competencia Ética y cultura de paz. Además de la ficha 3006103 del Técnico en ejecución de programas deportivos orientando la competencia Ética y cultura de paz y de comunicaciones.	X			Formatos, listas, correos, plataforma zajuna	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se participa en el equipo ejecutor virtual para este mes de agosto el día 9 según cronograma coordinación.	X			Ver listados de asistencia actividades CSS	
3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No he participado en programación de inducción	X			No se generó evidencia	
4.	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada	Se entrega al coordinador la información que solicite con respecto	X			Enviada al correo del coordinador del contrato, Sofía plus, territorio.	

	en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	a la formación complementaria: informes, correos, otros.					
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.	Por contingencia de la migración de información de Sofía plus se realizan juicios evaluativos de la Ficha: ética y cultura de paz: Procesamiento de pruebas de software fichas: 2977920.	X			Sofía plus y envío correo coordinación.	
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.	Se realiza la Revisión de programación en Sofía Plus, inducción de Plataformas: Compromiso Sena, Sofía Plus.	X			Ingreso a las plataformas Zajuna, Sofía plus.	
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.	Se presentan al coordinador los informes correspondientes y soportes solicitados, horas ejecutadas según cronograma coordinación con virtualidad.	X			Soporte de horas administrativas de Sofía plus.	

8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	A la fecha no se encontraron anomalías que reportar.	X			No se generó evidencia	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No he participado en comités de evaluación y seguimiento de aprendices	X			No se generó evidencia	
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).	De acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica acompaño la ficha titulada virtual ADSO desde la competencia ética y cultura de paz, y EPD Ética y cultura de paz y comunicaciones.	X			Recibo información al correo sobre la programación de parte del coordinador	.
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se generó evidencia	X			No se generó evidencia	

12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	En esta formación complementaria no se realiza etapa practica	X			No se generó evidencia	
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.	En el año 2023 presente ambas normas de competencias. .	X			Ver certificado en la APE Sena.	
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 realiza acompañamiento a los aprendices de tituladas.	X			No se generó evidencia	

15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se ha participado de estas actividades.	X			No se generó evidencia	
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ha brindado apoyo técnico, cuando lo soliciten se apoyara al Centro de servicios de salud.	X			No se generó evidencia	
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.	Al momento no he generado solicitudes de apoyo logístico.	X			No se generó evidencia	
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las	Se realizan actividades según normas técnicas legales SENA.	X			No se generó evidencia	

	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.	Reciclaje de papel, y disposición de elementos de acuerdo a la normatividad vigente					
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 ejecuta	X			No se generó evidencia	
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.	En este mes se participa del equipo ejecutor virtual (ADSO Y PPSO) según programación desde coordinación para el 9 de agosto.	X			Correo coordinación, listas de asistencias, cronograma Equipo ejecutor.	

21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	He sido direccionado por coordinación con respecto a mis obligaciones contractuales para la formación virtual y presencial (cuando soliciten de esta.)	X			Coordinación académica pomar.	
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 ejecutado al momento este apoyo.	X			No se generó evidencia	
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 ejecutado al momento esta gestión.	X			No se generó evidencia	
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	No se ha ejecutado al momento esta atención y orientación.	X			No se generó evidencia	

	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.	Se realizó la garantía del proceso formativo virtual en Ética y cultura de paz en la fase designada del proceso formativo de la ficha de PPSO.	X			Coordinación académica, Sofía plus, territorio.	
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.	No he recibido materiales, ni equipos, no demás elementos de la instrucción.	X			No se generó evidencia	
27	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al	No se ha generado desplazamientos a otros lugares que incurran en trámites, gestión, comisiones.	X			No se generó evidencia	

	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.	Se ha cumplido con cada obligación consagrada en las obligaciones contractuales específicas y las directrices de coordinación académica.	X			Coordinación académica.	

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 Agosto de 2024



GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor del Contrato No 5848993 de 2024