Medellín, 31 de Julio 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** 6078946 DURANTE EL MES julio 2024

INFORME No **03**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**YENY VANESSA ALONSO DÍAZ**	
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 complementariapresencial**	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.** 6078946	
Contratista:	DANA MONSALVE PEREA	
Valor del Contrato:	32.003.073	
Fecha de inicio:	08/05/2024	
Fecha de terminación:	13/12/2024	
Número de la póliza	3918221-3	Vigencia: Desde: 08/05/2024 Hasta: 13/04/2025

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:	$32.003.073
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 4.465.545
Saldo financiero para ejecutar:	$24.262.795

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Planilla del mes de junio N°7930103432			
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?	Mayo		Junio		Julio	
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 de este.	Acompañamiento a las fichas de titulada presencial de los programas de salud.	Si			Informe mensual de actividades y link de portafolio https://drive.google.com/drive/folders/1XUUx-ldUuIrOS57EpoAgNO8hDYafF77o?usp=drive_link	
2.	**Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.**	Para este mes no fui convocada para dicho fin.				N/A	
3.	**Entregar al coordinador(a) académico(a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.**	Entrega del informe de gestión de la formación y ejecución de actividades mensuales.	Si			Informe mensual de actividades y link de portafolio https://drive.google.com/drive/folders/1XUUx-ldUuIrOS57EpoAgNO8hDYafF77o?usp=drive_link	

4	**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.**	Para este mes no se emitieron juicios evaluativos.				N/A	
5	**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 consignan los tiempos de inasistencia, emisión de juicios entre otras gestiones, propias de la formación, en la plataforma Sofia Plus*	si			Reporte en Plataforma Sofia Plus	
6	**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	si			Informe mensual de actividades y link de portafolio https://drive.google.com/drive/folders/1XUUx-ldUuIrOS57EpoAgNO8hDYafF77o?usp=drive_link	
7	**Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y**	No aplica para el mes actual.				N/A	

	hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.						
8	**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				N/A	
9	**Presentar al Coordinador Académico 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 mes presente.				N/A	.
10	**Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).**	No aplica para el mes presente.				N/A	
11	**Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera**	No aplica para el mes presente.				N/A	
12	**Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la**	Revisión de la información sobre		**x**		N/A	

	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.	nuevas convocatorias de certificación de competencias.					
13	**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 presentemes				N/A	
14	**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 presentemes				N/A	
15	**Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO contratación de**	No aplica para el presentemes				N/A	

	bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.						
16	**Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos conforme 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 presentemes				N/A	
17	**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 1471de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.**	Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el cumplimiento del objeto delcontrato				Fotografías	
18	**Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de**	No aplica para el presentemes					

	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.						
19	**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 desarrollan las actividades de cada fase				Portafolio del instructor	
20	**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 estoy a cargo de materiales y equipos manejados por inventario.				N/A	
21	**Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes**	No aplica para este mes.				N/A	

	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.						

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

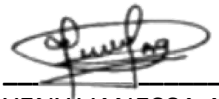
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que la 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 31 días del mes de julio de 2024



YENY VANESSA ALONSO DÍAZ
Supervisor del Contrato No 6078946 de 2024