Medellín, 31 de enero de 2024

Doctor
John Albeiro Giraldo Londoño
Director (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.5740638 DE 2024, DURANTE EL MES DE ENERO DE 2024.

INFORME No. **1**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ			
Objeto del Contrato:	5_117 Prestar servicios profesionales durante la vigencia 2024 para apoyar la coordinación e implementación del plan de comunicaciones, gestionando la creación y desarrollo de estrategias comunicacionales que se requieran desde la Oficina de Comunicaciones y la Regional del SENA.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5740638			
Contratista:	Héctor Brayan Camargo Herrera			
Valor del Contrato:	$ 60500000			
Valor honorarios mes:	$ 2750000			
Fecha de inicio:	1/16/2024			
Fecha de terminación:	12/15/2024			
Número de la póliza:	65-46-101041241	Vigencia	Desde: 1/16/2024	Hasta: 5/5/2025

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:	$ 60500000
Valor total pagado:	$2750000
Saldo total por pagar	$57750000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes:				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 300000	$ 384000	$ 12600	$ 0	$ 696600
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:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución	**Si: X**	**No:**	**Porque:**

No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro	Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Identificar las actividades y eventos relevantes de la regional, para generar la estrategia comunicacional pertinente en cada caso, evaluando estos eventos de acuerdo con el procedimiento establecido desde la Oficina de Comunicaciones.	Realizó seguimiento semanal en los Centros de formación, para identificar los hitos. Realicé de consejos de redacción con la oficina de comunicación regional. Asistió al Comité de coordinadores de la regional, para identificar hitos y recomendar estrategias de comunicación. Asistió al Comité de Directivos de la regional, para identificar hitos y recomendar estrategias de comunicación.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	
2	Apoyar la planeación de la estrategia de trabajo para la vigencia 2024 según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones.	Realizó material para redes sociales institucionales: -Facebook -Twitter -APP SENA Realizó la proyección de notas para el programa de televisión SENACOMUNICA, El Venga le cuento y Sena Radio.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	
3	Apoyar la articulación del equipo de comunicaciones de la regional con los lineamientos de la Oficina de	Dio línea editorial y logística de los eventos, sobre temas puntuales: Cubrió y publicó contenido para redes sociales, y para a página web sobre	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	

	Comunicaciones en la vigencia 2024.	Liberación de compañero secuestrado. Cubrimiento de la agenda del director regional.						
4	Generar estrategia de relacionamiento con medios de comunicación regional a través del free press, con el fin de facilitar la visibilización de las actividades y servicios del SENA.	Realizó entrega a medios de comunicación del material sobre temas de relevancia nacional. Realizó boletines de prensa y material para medios sobre las estrategias generadas en la institución. Envió material de las noticias el SENA. Organizó ruedas de prensa y atención a medios de comunicación.	X				Evidencias sahrepoint de la coordinación FPI	
5	Participar activamente en el Comité Nacional de Comunicaciones convocado por la Oficina de Comunicaciones, así como a las reuniones que le citen de acuerdo con su objeto contractual.	Envió información de los temas de agenda promovidos desde la Oficina de Comunicaciones Nacional.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	
6	Velar por el manejo adecuado del manual de identidad corporativa del SENA.	Mantuvo la línea gráfica de la Dirección Nacional	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	
7	Apoyar el cumplimiento de las tablas de retención documental y gestión archivística de la Entidad cuando se requiera en el proceso de gestión de comunicaciones.	Esta obligación no la realizó en este mes.	X				No hay evidencias de esta obligación	
8	Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de	Esta obligación no la realizó en este mes.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	

	gestión en todos los módulos, que le sean requeridos por el Dinamizador SIGA, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores del proceso de comunicaciones.	Dirección General sobre las metas para el 2024, se mantiene los indicadores del 2023.						
9	Apoyar oportunamente en la recolección y administración de evidencias e informes que aporten a los indicadores del plan de acción, gerencia pública y los del proceso de gestión de comunicaciones a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones, además de aportar dicha información en las plataformas y tiempos establecidos.	Se está a la espera de los nuevos lineamientos de la Dirección General sobre las metas e indicadores de este año.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	
10	Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad del gasto, teniendo en cuenta que el presupuesto para ejecutar eventos lo manejará cada despacho regional en compañía del equipo de comunicaciones.	Se espera lineamiento de Bogotá para los gastos de la oficina.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	
11	Prestar colaboración en la realización de todas aquellas actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato y por la coordinación de prensa de la Oficina de Comunicaciones acordes con el objeto contractual.	Se atiende la solicitud de piezas gráficas y demás requerimientos de la supervisión del contrato.	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	

12	Hacer entrega formal de las claves y contraseñas de las redes sociales al responsable en Dirección General una vez finalice su contrato haciendo uso del formato GC-F-010 Acta de entrega redes sociales SENA.	Esta obligación no la realizó en este mes.	X				No hay evidencias de esta obligación	
13	Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con el objeto contractual.	Esta obligación no la realizó en este mes.	X				No hay evidencias de esta obligación	
14	Reportar mensualmente al director de la regional asignada y al jefe de la Oficina de Comunicaciones, la gestión de FreePress realizada por el equipo de comunicaciones.	Reportó en el grupo de coordinadores las publicaciones de FreePress	X				Evidencias sharepoint de la coordinación FPI	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía 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.)			
	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico

Cumplimiento a las Obligaciones:	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 presentará 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 enero de 2024.

JAIME LEÓN TOBÓN VÉLEZ
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5740638 DE 2024
Coordinador de Formación Profesional y SNFT

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual.*

Evidencias ejecución enero Héctor Brayan Camargo Herrera