Medellín, 30 de Noviembre 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 DE NOVIEMBRE DE 2024

INFORME No **09**

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 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:	$ 38.254.835
Saldo financiero a ejecutar:	$ 1.935.070

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de octubre Nro. 9474689384 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA.			
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 atención a la primera infancia, técnico en ejecución de programas deportivos, técnico en apoyo administrativo en salud, tecnólogo en gestión salud, técnico en servicios farmacéuticos. 2770460, 2874470, 2979995, 2961168, 2959668, 2711540 y 2992532	x			Evidencias contractuales	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los	No se requirió durante este mes.				N/A	

	lineamientos y políticas establecidas por la entidad.						
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 Noviembre 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.	Se informó oportunamente a los aprendices de las fichas en las que se aprobaron RAPS.	x			Notificación por correo y grupo de Whats app	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la	Gestion y emisión de juicios según requerimiento de coordinación en Sofiaplus.	x			Evidencias	

	entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.						
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	x			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.				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 a llevarse a comité.				N/A	.
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se requirió durante este mes				N/A	
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	Se recibió los certificados de la normativa "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	x			Certificados montados en el drive.	

	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.	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING					
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	En este mes no se requirió				N/A	

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.						
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 para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No se requirió durante este mes.	x			N/A	
18	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales	Manejo de los ambientes de aprendizaje limpios y uso	x			No registra evidencias	

	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.	moderado de los recursos de electricidad y agua.					
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	No se ha requerido apoyo para autoevaluación del centro de formación.				N/A	

	de la Coordinación Académica.						
20	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 imparte la formación a las fichas asociadas y se reporta por medio de informe de ejecución y portafolio del instructor	x			N/A	
21	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.	Aunque no hay equipos en custodia del instructor, los elementos usados en ambientes se entregan en perfectas condiciones.	x			N/A	

22	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.	Se hizo la radicación de la legalización de la última comisión del 06 de noviembre.	x			Documentos radicados a la encargada de las comisiones	

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

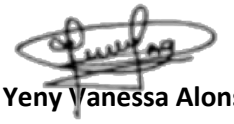
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 Noviembre de 2024



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