Medellín, 31 de octubre 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 6078946** DURANTE EL MES OCTUBRE 2024

INFORME No 3

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA- Centro de Servicios Salud	
Supervisor:	Yeny Vanessa Alonso Díaz	
Objeto del Contrato:	5_9401_800 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.6078946	
Contratista:	Diego Leandro Orozco Puerta	
Valor del Contrato:	$18.755.290	
Fecha de inicio:	08/08/2024	
Fecha de terminación:	13/12/2024	
Número de la póliza	3985121-0	Vigencia: Desde: 08/08/2024 Hasta: 30/03/2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición			
4	Prórroga			
5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

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:	$18.755.290
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 12.374.675
Saldo financiero por ejecutar:	$ 6.400.615

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del septiembre de 2024 (Nro. 73532381 del operador ENLACE OPERATIVO)			
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:	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.	Se acompañaron las fichas 2998965 2840983 2923358 2992561 2870084 3036185 2923350	x			Documentos socializados.	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participó en el equipo ejecutor del 11 de octubre de 2024.	x			Lista de asistencia	
3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
4.	Entregar al coordinador(a) académico(a) la información que le sea so- licitada en relación con el procedimiento	Entregó el informe de ejecución mensual y portafolio con la	x			PORTAFOLIO DIEGO OROZCO 2024	

	de la gestión de la formación profesional integral.	información de la gestión de la formación.					
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 y se emitieron los respectivos juicios de las siguientes fichas 2870087 3036185 2923358 2992561 2923350 2998965	x			PORTAFOLIO DIEGO OROZCO 2024	
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 gestiona la formación por medio de classroom y se reportan las inasistencias en el aplicativo Sofia plus.	x			Enlace portafolio de instructor: PORTAFOLIO DIEGO OROZCO 2024 Enlace classroom: https://drive.google.com/drive/folders/0BxKJ74-_YqeWflVCLUVTRjRCV0FRc1RCcEFkMjVacmVpTW9EYzdoMXZNdFFpeWpwa2dvbFk?resourcekey=0-Dpo6-G26T1gJLeGdMsCBmQ&usp=drive_link	
7.	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del con- trato, el	Presentación de informe mensual de ejecución contractual y reporte de actividades mensual	x			Informe y reporte mensual de actividades.	

	informe de actividades, de ejecución contractual y demás sopor- tes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.						
8.	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se convoca a comités de evaluación y seguimiento de aprendices en este mes				NA	No se convoca a comités de evaluación y seguimiento de aprendices en este mes
10.	Presentar al Coordinador Académico los informes correspondientes res- pecto las novedades de los	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes

	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).						
11.	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
12.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
13.	Participar en las actividades indica- das por el Centro para el mejora- miento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRE-SENCIAL DE ACUERDO CON	Inscripción a la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	x			Correo electrónico citación a primera reunión	Correo electrónico citación a primera reunión

	PRO- CEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMA- TIVO"; 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.						
14.	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
15.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional. PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes

	CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
16.	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
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 para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes
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	Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el cumplimiento del objeto del contrato	x			NA	Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el

	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						cumplimiento del objeto del contrato
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 Asegura-miento 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 requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes

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.	Estoy a cargo de planear, ejecutar y evaluar a las fi- chas: 2923350, 2840983, 2870087 3036185, 2823358, 2992561, 2998965 En la competencia de bilingüismo.	x			Reporte juicios evaluativos	
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	Vela constantemente por el buen uso y trato de que se le dan tanto a las instalaciones como a los bienes que en ella se encuentran.	x			NA	Vela constantemente por el buen uso y trato de que se le dan tanto a las instalaciones como a los bienes que en ella se encuentran.
22.	Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones	No se requirió para el presente mes				NA	No se requirió para el presente mes

	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						

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.

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 31 días del mes de octubre de 2024



Yeny Vanessa Alonso Díaz
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6078946 de 2024
Profesional G08
Centro de Servicios de Salud