Medellín, 30 de Septiembre 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 5975331** DURANTE EL MES SEPTIEMBRE 2024.

INFORME **No 08**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACION EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LA COMPETENCIA TRANSVERSAL DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD	
Contrato No:	**5975331**	
Contratista:	FREDY SAAVEDRA CIFUENTES	
Valor del Contrato:	$ 43.762.341	
Fecha de inicio:	19/02/2024	
Fecha de terminación:	13/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101044451	Vigencia: Desde: 20/02/2024 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:	$ 43.762.341
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 32.896.181
Saldo desapropiado:	$ 10.866.160

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de agosto (9470873845) 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.	Impartir formación en las fichas según programación asignada por la coordinación académica.	X			Programación de las fichas,2896570 -2879934- 2879933 – y presencial 2924387 ED - AF – 2770554AF - ED 2711560 - 267001 AF	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
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.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica, reporte de fichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación.	X			Informes del estado de las fichas. Informes contractuales. Correos electrónicos, WhatsApp	
5	Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de	Juicios evaluados en SOFIA Plus de las fichas 2721500 – 2721501 - 2721502	X			Plataforma ZAJUNA- SOFIA Plus y ClassRomm, Google Drive	

	la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.						
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.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus, Zajuna LMS para facilitar la formación profesional integral.	X			Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos, Zajuna, medios Digitales (Meet, Drive, Google Chat, WhatsApp).	
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.	Entrega de soportes contractuales.	X			Informe mensual de ejecución contractual febrero (Formato GTH_F_062_V10) Planilla de pago de la seguridad social	
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Realizar seguimiento a los aprendices en su proceso de formación (anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus).	X			Formato de Registro novedades.	

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
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 con la programación, orientación de la formación en las diferentes fichas.	X			Programación de las fichas,2896570 -2879934- 2879933 – y presencial 2924387 ED - AF – 2770554AF - ED 2711560 - 267001 AF	.
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
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	Certificados actualizados a la fecha indicada, tanto presencial como virtual.	X			Certificado actualizado a la fecha indicada	

	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.						
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 ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	X			Participación en la reunión de equipo ejecutor inicio del año 2024	
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	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	

	y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.						
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 ha solicitado material de formación este mes.	X			No Aplica	
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 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.	Se siguen las directrices impartidas por la institución para su cumplimiento.	X			No se ejecutó este mes.	

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 fui convocado para este evento este mes.	X			No Aplica	
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.	Participar en las reuniones para poder sanear las fichas buscado la trazabilidad requerida por el centro	X			Correos de confirmación sobre las tareas asignadas y ejecutadas	
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso formación.	X			Emisión juicios etapa productiva Revisión evidencias	
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	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	

	del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.						
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 ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
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 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.	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	X			Correo institucional plataforma ClssRoom	
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	Se lleva a cabo el proceso de formación presencial y Virtual en las fichasProgramación de las fichas,2896570 -2879934- 2879933 – y presencial 2924387 ED - AF –	X			En el ClassRoom /Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación	

	juicios emitidos o novedades respectivas.	2770554AF - ED 2711560 - 267001 AF					
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.	Se entrega el ambiente con los materiales tecnológicos y de uso cotidiano en buenas condiciones al finalizar la formación	X			Se entregan las llaves al área encargada	
27	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.	No se ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
28	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta	Realizar todas las actividades del proceso de formación	X			Evidencias del proceso de formación.	

	observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.						

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 Septiembre de 2024

GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor del Contrato No 5975331 de 2024