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 5849334** 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 ORIENTAR INVESTIGACION FORMATIVA SEGUN REFERENTES TECNCIOS EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD	
Contrato No:	**5849334**	
Contratista:	JENNYS ANN CUBILLOS PICO	
Valor del Contrato:	$ 46.590.520	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	13/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101043138	Vigencia: Desde: 01/02/2024 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:	$ 46.590.520
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 35.426.657
Saldo desapropiado:	$ 11.163.863

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de agosto (30636533) 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.	La guía de aprendizaje en el LMS Zajuna incluyó diversas actividades para fortalecer el proceso formativo. Se llevó a cabo el alistamiento de formación y la publicación de anuncios para informar a los aprendices. Se proporcionó retroalimentación a las actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias y talleres para la interacción en tiempo real. Se respondieron preguntas y se envió material de apoyo. Se ejecutaron las actividades planificadas en la fase de planeación.	X			La Guía de Aprendizaje y la evidencia de las acciones se encuentra disponible en el LMS Zajuna	
2.	Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se participó en reunión de equipo ejecutor de la formación subsede el pomar.	X			La evidencia se encuentra en el drive de la coordinación académica y en el correo institucional.	

3.	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se participó en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según cronograma asignado por la coordinación.	X			La evidencia se encuentra en el correo institucional y en el LMS Zajuna.	
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.	La información será entregada cuando sea requerida por el supervisor del contrato.	X			La información con relación a la gestión de la formación profesional se encuentra en el LMS Zajuna y en el aplicativo Sofía plus.	
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 evaluó a los aprendices la terminación y evaluación de la formación en el plazo establecido. Se emitieron los juicios evaluativos en el plazo establecido en la fase de planeación – competencia investigación.	X			La evidencia se encuentra en el LMS Zajuna y en el aplicativo Sofia Plus.	
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 realizan sesiones sincrónicas siguiendo la temática establecida para la realización de las evidencias en la fase de planeación y se realiza la valoración y retroalimentación de evidencias en el LMS Zajuna. Se evalúan y sincronizan los RAPS.	X			La evidencia se encuentra en el LMS Zajuna.	
7	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás	El informe se presenta al finalizar cada mes para revisión por parte del centro de servicios de salud	X			La evidencia se encuentra en el drive y posteriormente cargada en la plataforma SECOP II	

	soportes 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 supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	Se informa al supervisor del contrato el reporte las calificaciones de aprendices que han solicitado ponerse al día en las evidencias pendientes en la competencia de investigación pertenecientes a las fichas 2834859 2834860 2834861 2721502 del programa Análisis y Desarrollo de Software.	X			Se comparte vía correo electrónico institucional.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Se participará oportunamente en los comités cuando se presenten casos que lo ameriten.	X			En el correo de la coordinación	
10	Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que	Se compartirán a la coordinación académica los informes con las novedades de los aprendices.	X			LMS Zajuna.	.

	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).	Se realiza la calificación de las evidencias de la fase de inducción de las fichas: 2977449 2977450 2977451 2977920 2977921 2977922 2977923 2977924 2977925 del programa Análisis y Desarrollo de Software y Procesamiento de pruebas de software	X			LMS Zajuna y correo electrónico de la coordinación académica.	
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Durante el presente mes no fui convocado para este apoyo por la coordinación académica.	X			Desde la coordinación no se solicitó el apoyo para dicho proceso	
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los	Me encuentro certificada en las normas de competencia: "ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING"; de	X			Certificado de aprobación de la norma Formación E-learning y Formación presencial que reposa	

	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.	acuerdo con según la normatividad institucional vigente y "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"				en el correo electrónico personal y sistema de información DSNFT.	
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.	Para este mes no fui asignada para realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas.	X			No me fueron asignados estudiantes en prácticas.	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Participación en la estrategia "conversatorio de investigación" Sennova para el acompañamiento de procesos de investigación aplicada.	X			Lista de asistencia Sennova y acta de reunión	

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 y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Durante este mes no fui convocada para este apoyo.	X			Durante este mes no fui convocada para este apoyo.	
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.	Durante este mes no se ha solicitado material de formación.	X			No ha sido solicitado	
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	No aplica por ser formación virtual	X			No aplica por ser formación virtual.	

	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.						
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 apoyo durante este mes.	X			No me fue asignada por la coordinación del centro este proceso	
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.	Participación en Reunión con equipo ejecutor solicitada por la coordinación según el cronograma establecido.	X			Correo electrónico de la coordinación académica, acta de la reunión y firma listado de asistencia.	
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Conozco las obligaciones del objeto contractual.	X			Correo electrónico	

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 del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.	Se participa en la revisión de la GFPI-036 para definir el proceso de acompañamiento de los aprendices que eligen modalidad de investigación para la etapa productiva.	X			Acta de reunión	
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.	Se gestionarán cuando se amerite	X			No se ha requerido	
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	Para este mes se garantizó el acompañamiento en la orientación de evidencias, Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor, orientaciones generales y reuniones de asesorías al programa de formación.	X			Correo institucional y LMS Zajuna.	

	proceso establecido en el objeto contractual.						
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 juicios emitidos o novedades respectivas.	Se realizó el proceso de evaluación de la fase inducción programa Análisis y Desarrollo de Software y Procesamiento de pruebas en las fichas: 2977449 2977450 2977451 2977920 2977921 2977922 2977923 2977924 2977925	X			LMS Zajuna.	
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.	No aplica por ser formación virtual.	X			No aplica por ser formación virtual.	

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.	Cuando se amerite se realizará el debido proceso.	X			No se ha requerido este proceso	
28	Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se les aplicó a las fichas asignadas de TITULADA VIRTUAL los lineamientos establecidos por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.	X			LMS Zajuna	

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

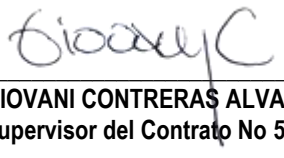
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 5849334 de 2024