| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR. 5840743 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 30/01/2024 |
| **OBJETO** | Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación profesional integral en los programas tecnológicos de actividad física gestión de servicios recreativos entrenamiento deportivo programas técnicos operarios y formación complementaria del área de actividad física deporte recreación y la cultura |
| **CONTRATISTA** | JUAN DIEGO SEPULVEDA BOTERO |
| **CC o NIT** | 71380984 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | SUBSEDE EL POMAR |
| **FECHA DE INICIO** | 30/01/2024 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | 314 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | 46.739.371CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS |
| **PRÓRROGA NRO.** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 13/12/2024 |
| **ADICIÓN NRO.** | N/A |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | 46.739.371CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS |
| **FORMA DE PAGO** | Se fija como valor total para cada contrato: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($148.851), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), y c) Un (1) último pago en el mes de diciembre por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070) |
| **INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.** | 11 |
| **PERIODO DEL INFORME** | 01/11/2024 al 31/11/2024 |

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 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. | Orientar la formación en las fichas asignadas. | Fichas:<br>2711573<br>2841022<br>2820950 |
| 2. Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica, reporte de fichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación. | Acta, informe de ficha. |
| 3. Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices. | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 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. | Informes del estado de las fichas.<br>Informes contractuales.<br>Correos electrónicos, WhatsApp |
| 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. | Emitir juicios de evaluación en el aplicativo, Sofía plus y la plataforma territorio. | Reporte juicios de evaluación en un acta. Ficha<br>2711573<br>2841022<br>2820950 |
| 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, territorio LMS para facilitar la formación profesional integral. | Carpetas técnicas por fase, manejo general del aplicativo territorio, medios Digitales (zoom, Class room, meet, 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. | Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V08)<br>Certificado de eps y de pensión a la fecha donde este activo |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. | Apoyo en recuperación de correos y contraseñas del correo mi Sena | Aprendices activos en el aplicativo. |
| 9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices. | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 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). | Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica, reporte de fichas, reportes de aprendices. | Acta de comité |
| 11. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual). | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 12.Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera. | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 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 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. | Programación de las fichas de manera presencial. | Registro fotográfico, reservas de escenarios entre otros |
| 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 realizaron este mes. | No Aplica |
| 15. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional. | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 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 realizaron este mes. | No Aplica |
| 17.Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme | No se realizaron este mes. | No Aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | | |
| 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. | Políticas ambientales del cuidado de los recursos. | Actividades autónomas |
| 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 se realizaron este mes. | 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. | Desarrollo curricular por ficha 2711573 | Planilla de asistencia, acta. |
| 21. Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato. | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 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. | No se realizaron este mes. | No Aplica |
| 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 realizaron este mes. | No Aplica |
| 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. | Actividades en plataforma | Emisión de juicios y reporte de actividades de aprendizaje. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Formación presencial, actividades de aprendizaje | Actividades en classroom. |
| 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. | Listado de materiales del gimnasio y apoyo logístico | Firma evidenciando que el material se entregó en buenas condiciones. |
| 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 realizaron este mes. | No Aplica |
| 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. | Llamado a lista, montaje de evidencias | Reporte google drive. |

**3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO suma | SALDO DEL CONTRATO resta | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|---|---|
| **31-01-2024** | **01** | $ 148.851 | $ 148.851 | $ 46.590.520 | 0% |
| **29-02-2024** | **02** | $ 4.465.545 | $ 4.614.396 | $ 42.124.975 | 10% |
| **30-03-2024** | **03** | $ 4.465.545 | $ 9.079.941 | $ 37.659.430 | 19% |
| **30-04-2024** | **04** | $ 4.465.545 | $ 13.545.486 | $ 33.193.885 | 29% |
| **30-05-2024** | **05** | $ 4.465.545 | $ 18.011.031 | $ 28.728.340 | 39% |
| **30-06-2024** | **06** | $ 4.465.545 | $ 22.476.576 | $ 24.262.795 | 48% |
| **30-07-2024** | **07** | $ 4.465.545 | $ 26.942.121 | $ 19.797.250 | 58% |
| **30-08-2024** | **08** | $ 4.465.545 | $ 31.407.666 | $ 15.331.705 | 67% |
| **30-09-2024** | **09** | $ 4.465.545 | $ 35.873.211 | $ 10.866.160 | 77% |
| **30-10-2024** | **10** | $ 4.465.545 | $ 40.338.756 | $ 6.400.615 | 86% |
| **30/11/2024** | **11** | **$ 4.465.545** | **$ 44.804.301** | **$ 1.935.070** | **96%** |

## 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado** Decreto 1273 del 2018 | **Planilla nro.** N/A |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Enero** | **Planilla nro. 9462975230** del 15 de febrero del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Febrero** | **Planilla nro. 9464046807** del 05 de marzo del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Marzo** | **Planilla nro. 9465112451** del 09 de abril del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado abril** | **Planilla nro. 9466545102** del 14 de mayo del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado mayo** | **Planilla nro. 9468081315** del 24 de junio del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado junio** | **Planilla nro. 9469422295** del 19 de julio del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Julio** | **Planilla nro. 9470825547** del 09 de agosto del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Agosto** | **Planilla nro. 9472373548** del 19 de septiembre del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Septiembre** | **Planilla nro. 9474982914** del 09 de octubre del 2024 |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Octubre** | **Planilla nro.9476986906 del 7 de Noviembre del 2024** |
| **SALUD, PENSIÓN Y ARL** | **Periodo reportado Noviembre** | **Planilla nro.** |

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

**NA**

### 5.1 Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SEGUROS DEL ESTADO | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 65-46-101042533 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | N/A | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 30/01/2024 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 30/01/2024 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 30–ENE–2024 | 20–ABR–2025 | 4.673.937,10 |

### 5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

### 5.3 Solicitud de modificación

N/A

## 6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

## 7. OBSERVACIONES

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.

Para constancia se firma En Medellín a los 30 días de noviembre del 2024

Giovanny Contreras Álvarez Supervisor
Contrato No CO1.PCCNTR. 5840743 del año 2024
Coordinador Académico

Elaboró: Giovanny Contreras Álvarez Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5840743 del año 2024 Coordinador Académico