Medellín, 30 de noviembre de 2022

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 3331581** DURANTE EL MES NOVIEMBRE 2022

INFORME **No 11**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	PABLO MAURICIO ÁNGEL CASTRO	
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FÍSICA, GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS DIRECCIÓN TÉCNICA DE FUTBOL, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO, PROGRAMAS TÉCNICOS, OPERARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTE RECREACIÓN Y LA CULTURA.	
Contrato no:	**3331581**	
Contratista:	JUAN ESTEBAN JIMÉNEZ SIERRA	
Valor del Contrato:	41.840.500	
Fecha de inicio:	24/01/2022	
Fecha de terminación:	7/12/2022	Nueva fecha de terminación: 21/12/2022
Número de la póliza	3253935–8	Vigencia: Desde: 24/01/2022 Hasta: 21/04/2023

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición	X		$1.865.500. Un Millón Ochocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos
4	Prórroga	X		Catorce (14) días hasta el 21/12/2022
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		x	

Justificación de la novedad: Se ha realizado adición y prórroga al contrato, con el fin desarrollar actividades de formación, y se requiere adición para el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2022 de acuerdo con el calendario académico establecido mediante Resolución N° 1-02164 de 2021, haciéndose necesario que se cuente con JUAN ESTEBAN JIMÉNEZ SIERRA para brindar actividades de formación profesional integral, cumpliendo el objeto contractual hasta el 21/12/2022. Para esta novedad se realizó el respectivo acto administrativo el cual se encuentra cargado en el Secop II en el numeral Modificaciones de contrato.		
Novedad informada a la aseguradora	**SI X**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora: 23/09/2022
	Vigencia Final Póliza: 21/04/2023		
	Valor Final Póliza: $ 4.370.600		

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:	$ 43.706.000
Valor de la adición:	$ 1.865.500
Pago mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 40.907.750
Saldo financiero a ejecutar:	$ 2.798.250

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de octubre (59220073) según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 39.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Noviembre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Policía y Convivencia	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO:X	SI:	NO:X

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 programación establecida en los Procesos formativos del centro.	Asesorías, seguimiento, afiliación y evaluación de etapa productiva. Formación Actividad Física, Entrenamiento deportivo, Ejecución Clases Grupales, Ejecución Programas Deportivos	X			22231383, 2231384, 2275092, 2275087, 2275069, 2275043, 2275054, 2231388, 2231392 ,2275012, 2275015, 2275037, 2275040, 2292734.	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	X			Acta de reunión. Listado de asistencia.	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor y reuniones de inducción del proceso etapa productiva.	X			Planeación, ejecución proceso de etapa productiva,	
4.	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	X			Informes del estado de las fichas. Informes contractuales. Enviar Correos electrónicos aprendices que se encuentran en	

						etapa productiva, también finalizaron su proceso. Afiliación a la ARL para los aprendices del proceso de pasantías.	
5	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación; cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizajes asignados de acuerdo a la programación.	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo Territurium y Sofía plus.	X			Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus etapa productiva	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma territorium de acuerdo con los Lineamientos institucionales.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional integral.	X			Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos. Asignación y organización del proceso de inicio de etapa productiva. Programación seguimiento etapa productiva Base datos etapa productiva Evidencias seguimiento bitácoras Firma paz y salvo	

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Entrega de soportes contractuales.	X			Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V09) Planilla de pago de la seguridad social del mes de octubre del 2022	
8	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía plus.	Informar aprendices frente al cierre del proceso de etapa productiva	X			Reporte de juicios de fichas etapa productiva.	
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			Se participó en comités del proceso de etapa productiva, donde se presento dificultad con las empresas AYURA MOTOR, MARKETING PERSONAL	
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Apoyo y seguimiento en etapa productiva	X			Formato 023, link de asistencia, planilla de asistencia, correos etapa productiva. Asesorías y atención presencial y virtual.	.
11	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.	

12	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"; según la Normatividad institucional vigente; así como los procesos que el Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Certificado	x			Certificado	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Apoyo y seguimiento en etapa productiva.	X			Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales. Formato 023, planilla de asistencia.	
14	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			Acta de reunión. Listado de asistencia.	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del Sena.	Actividades de control de las fichas según manual del aprendiz en la etapa productiva	X			Revisión de evidencias en plataforma, retroalimentación al proceso	

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 ejecutó este mes.	X			No se ejecutó este mes.	
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No se ejecutó este mes.	x			No se ejecutó este 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 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.	Cumplir protocolo de procesos ambientales.	X			Buenas prácticas ambientales	

19	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el consejo nacional de acreditación – CNA, así como 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 ejecutó este mes	X			Se comparté la información solicitada desde el proceso como empresas y aprendices certificados.	
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información.	Se cumple	X			Se cumple	

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 ha realizado adición y prórroga al contrato, con el fin desarrollar actividades de formación, y se requiere adición para el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2022 de acuerdo con el calendario académico establecido mediante Resolución N° 1-02164 de 2021, haciéndose necesario que se cuente con JUAN ESTEBAN JIMÉNEZ SIERRA para brindar actividades de formación profesional integral, cumpliendo el objeto contractual hasta el 21/12/2022. Para esta novedad se realizó el respectivo acto administrativo el cual se encuentra cargado en el Secop II en el numeral Modificaciones de contrato.

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 noviembre de 2022

PABLO MAURICIO ÁNGEL CASTRO
SUPERVISOR DEL CONTRATO NO 3331581 DE 2022