Medellín, 27 de febrero de 2021

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 **Nº 2232505** DURANTE EL MES FEBRERO 2021

INFORME No **1**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JAIRO HERNAN VELASQUEZ MOLINA	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA DE SALUD ORAL	
Contrato No:	2232505	
Contratista:	DANIEL LIBARDO TORO ACEVEDO	
Valor del Contrato:	$ 30.000.000	
Fecha de inicio:	8/02/2021	
Fecha de terminación:	7/12/2021	
Número de la póliza	65-46-101017124	Vigencia: Desde 8/02/2021 Hasta: 10/04/2022

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:	$ 30.000.000
Pago mensual:	$ 3.000.000
Valor Total pagado:	$ 2.300.000
Saldo financiero por ejecutar:	$ 27.700.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisan los certificados de afiliación a salud y pensión decreto 1273 de 2018.			
Valor mínimo requerido:	Salud $	Pensiones $	ARL $	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:

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.	Brindar acompañamiento en el proceso formativo del programa técnico en mecánica dental con la ficha 2074664 asignada según la programación.	X			Programación del grupo de instructores de mecánica dental (Ficha 2074664)	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Asistencia y participación a las reuniones de desarrollo curricular programadas con el grupo de instructores del programa	X			Listado de asistencia a las actividades programadas..	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación..	X			No ejecutado este mes. .	
4.	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Ficha 2074664 en formación Elaboración de evidencias con el contenido de formación según lineamientos (Virtualidad)	X			Listas de asistencia y programación de la formación	
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.	Entregar a los aprendices los juicios obtenidos en cada actividad definida para la competencia del programa técnico en mecánica dental a la ficha 2074664	X			Reporte de juicios en Sofía y correos enviados a los aprendices notificando los juicios asociados al proceso formativo. También se encuentra evidencia en la carpeta drive Compartida con las fichas asignadas. .	

6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y plataforma territorium de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividades realizadas en los aplicativos sofiaplus y LMS, meet, drive desde correo misena.	X			Reportes de los aplicativos mencionados	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Presentación de los informes y soportes requeridos: GC_98559683_9921_FEB_2021 GF_98559683_9921_FEB_2021	X			En la carpeta del Drive "Supervisión de informes: Jairo Hernán Velásquez" en lo que corresponde al mes de agosto, se encuentran los informes requeridos: GC_98559683_9921_FEB_2021 GF_98559683_9921_FEB_2021 (Incluye planilla de pago y pago de seguridad social del mes de enero)	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Socialización de novedades con aprendices a través de reuniones de desarrollo curricular con invitación al coordinador académico.	X			En la carpeta Drive compartida con el coordinador, reposan las grabaciones de estos encuentros via meet, el informe trimestral de fichas a cargo y se han socializado situaciones específicas a través de correo misena, acta presentada a coordinación académico.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No ejecutado este mes.	X			No ejecutado este mes.	
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual) y en el proceso de Gestión para las cualificaciones	No ejecutado este mes.	X			No ejecutado este mes.	

	(ECCL), cuando la necesidad del servicio lo requiera.						
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.	Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación.	NA			No ejecutado este mes.	
12	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación.	NA			Formatos diligenciados GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento _y_evaluacion_etapa_productiva_TRF.	
13	Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requirieran	Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación.	X			Visita a aprendices de diferente fichas a lugares asignados de practica que reposa evidencia en archivo de seguimiento	
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación.	X			proyecto de simulación en 3d “Diseño simulador de Procesos clínicos en el programa Técnico en salud oral”, también se da por medio de grabaciones por meet y listado de programación. Y de forma presencial en el centro .	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Este mes no se realizaron actividades asociadas con esta obligación.	X			En la página de certificados SENA, se puede descargar el certificado en mención. Realización de normatividad ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, 240201056	

16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual.	NA			No ejecutado este mes. .	
17	Desarrollar 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 decreto 1713 de 2002 modificados, modificado por el decreto nacional 838 de 2015 y la resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas, mediante las normas.	Este mes no tuve actividades asociadas con esta obligación contractual.	NA			No ejecutado este mes.	
18	En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado.	No ejecutado este mes.	NA			No ejecutado este mes.	
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con ale área de	No ejecutado este mes.	NA			No ejecutado este mes.	

	administración educativa del Centro.						

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 27 días del mes de febrero de 2021



JAIRO HERNAN VELASQUEZ MOLINA
Supervisor del Contrato No 2232505 de 2021