Medellín, 31 de octubre 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 **N.º** 2933774 DURANTE EL MES OCTUBRE 2021

INFORME No **1.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	LUZ EUGENIA SIERRA VIANA	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR DE APRENDICES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS.	
Contrato No:	2933774	
Contratista:	Susana Tabares Álvarez	
Valor del Contrato:	($9.966.367).	
Fecha de inicio:	14 octubre de 2021	
Fecha de terminación:	17-12-2021	
Número de la póliza	65-46-101022422	Vigencia: Desde: 20/04/2022

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:	($9.966.367).
Pago mensual:	($2.200.367)
Valor Total pagado:	$ 1.546.987
Saldo financiero para ejecutar:	$ 6.730.534

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. Planilla Numero: **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: x
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: x
Policía y Convivencia	SI:	NO:	SI:	NO:	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.	Realizar talleres, encuentros, capacitaciones, participar en procesos de inducción, charlas y/o conversatorios de carácter psicosocial orientados a prevenir, mitigar, acompañar, reducir o gestionar alternativas de solución ante situaciones de riesgo que presenten los aprendices.	Inducción del proceso de Bienestar al aprendiz en talleres, charlas, de carácter psicosocial para los aprendices del centro de servicios en Salud – planeación de los talleres – diseño metodológico de los encuentros – ejecución de los talleres – seguimiento y acompañamiento a las atenciones de talleres y encuentro psicosociales.	X			Fotografía, diseño metodológico, listado de asistencia. Ubicación en drive: carpeta mes de octubre	
2.	Realizar asesorías psicosociales individuales, según las necesidades reportadas por el aprendiz o la remisión sugerida por un miembro de la comunidad educativa.	Conocimiento del proceso de asesorías psicosociales individuales – conocer rutas de atención repostadas y remisión de acuerdo con el caso atendido del aprendiz	X			Fotografía, Listado de asistencia. Ubicado en drive: carpeta mes de octubre	

3.	Participar en los procesos de selección y capacitación de los aprendices para la asignación de los apoyos socioeconómicos del proceso de Bienestar al aprendiz.	Inducción sobre la asignación de apoyos socioeconómicos de los aprendices del centro de servicios de Salud – apoyos sobre entrega de apoyos socioeconómicos de Bienestar al aprendiz				Fotografías, Listado de asistencia. Ubicado en el drive: carpeta mes de octubre	
4.	Apoyar los Comités de Evaluación y seguimiento; garantizar el debido proceso y velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los aprendices en el proceso formativo.	Reconocimiento de las instancias de Comités de Evaluación y Seguimiento – diseño metodológico sobre ruta de atención para aprendices	X			Fotografías, Listado de asistencia. Ubicado en el drive: carpeta mes de octubre	
5.	Divulgar y promocionar las rutas de atención para poblaciones especiales, de la comunidad de aprendices, Centro de Servicios de Salud.	Introducción sobre canales de comunicación de la comunidad de aprendices, diseñar piezas graficas para compartir talleres y programas del Centro de Servicios en Salud	X			Piezas gráficas, fotografías. Ubicadas en el drive: carpeta mes de octubre	
6.	Cumplir con las metas de los talleres semanales y actividades grupales, según los acuerdos pactados en el equipo de trabajo y con los instructores que orientan el proceso formativo.	Inducción de talleres semanales, charlas grupales de los aprendices del centro de servicios en Salud – planeación de los talleres – diseño metodológico de los encuentros – ejecución de los	X			Fotografía, diseño metodológico, listado de asistencia. Ubicación en drive: carpeta mes de octubre	

		talleres – seguimiento y acompañamiento a las atenciones de talleres y encuentro psicosociales.					
7.	Cubrir las jornadas de formación acorde a las necesidades del servicio del proceso de Bienestar al aprendiz o que sean solicitadas por eventos especiales.	Introducción sobre las jornadas de formación de acuerdo con los eventos planeados en el mes de octubre del Centro de Servicios en Salud	X			Fotografía, diseño metodológico, listado de asistencia. Ubicación en drive: carpeta mes de octubre	
8.	Atender, comunicar y orientar al cliente interno de la Institución (aprendices, Instructores, Personal administrativo) acorde a la normatividad vigente y Manual del Plan Nacional Integral del Bienestar a los Aprendices, por los medios virtuales, telefónicos, presenciales o el que sea requerido, de manera oportuna y cordial.	Introducción sobre los canales acordes a la orientación al cliente interno del Centro de Servicios en Salud, teniendo en cuenta los diferentes medios de comunicación como la virtualidad, telefónicamente, de forma presencial en las diferentes sedes del Centro, teniendo en cuenta la cordialidad y la buena orientación	X			Fotografía, listado de asistencia.	
9.	Asistir a las reuniones de equipo de Bienestar al Aprendiz y reuniones del	Participación en los grupos de WhatsApp y las reuniones que se realizan en el equipo de Bienestar del centro de	X			Fotografía, listado de asistencia. Ubicación en drive: carpeta mes de octubre	

	Centro de Servicios de Salud.	Servicios de Salud.					
10.	Realizar apoyo Logístico o el que sea requerido, en los eventos realizados por el proceso de Bienestar al aprendiz y/o del centro de formación.	Apoyo logísticamente los eventos planeados desde Bienestar al aprendiz y del centro de servicios de Salud.	X			Fotografía, listado de asistencia.	
11.	Aplicar las normas del archivo del proceso de bienestar acorde a las tablas de retención documental de la Institución.	Conocimiento de las normas de archivo para poder dar orden de acuerdo con la ruta documental de la institución.	X			Fotografías ubicadas en drive: carpeta mes de octubre	
12.	Preparar la información necesaria que sea requerida, por el subdirector y/o Supervisor del Contrato, además de otras dependencias del SENA, afines al objeto contractual de la prestación del servicio, en las fechas y tiempos establecidos y acorde al cronograma de entrega.	Inducción de cómo organizar la información requerida de acuerdo con las actividades contractuales que se desarrollan en el contrato por parte de la profesional, de acuerdo con las fechas requeridas por la dependencia del SENA.	X			Evidencias generales. Ubicadas en drive: carpeta mes de octubre	
13.	Realizar los registros de participación de los aprendices a las actividades, los registros del	Interiorización de cómo realizar la organización en las diferentes plataformas digitales como SOFIA PLUS,	X			Evidencias generales. Ubicadas en drive: carpeta mes de octubre	

	drive, documentos, informes, registros de Sofía plus y los solicitados, acorde a los criterios de calidad para los procesos de auditorías, registro calificado y autoevaluación desde la ejecución del plan de bienestar.	montar los documentos requeridos y en orden a drive, que den cuenta de las diferentes actividades realizadas.					
14.	Liderar actividades al interior del proceso de Bienestar al aprendiz, para el cumplimiento del plan de acción, teniendo en cuenta los paramentos de entrega, ejecución y seguimiento del programa, acorde a los criterios de calidad y los acuerdos pactados con el líder de Bienestar al aprendiz.	Lectura sobre los documentos que contengan los programas y procesos de Bienestar al aprendiz, asignación de liderazgo en las estrategias de arte y cultura de Bienestar. Presentación de propuesta de arte y cultura para este final de año, Bienestar al aprendiz en el centro de servicios de Salud.	X			Evidencias de arte y cultura. Ubicadas en drive: carpeta mes de octubre	
15.	Apoyar y acompañar los procesos de Bienestar al aprendiz de los compañeros del equipo de trabajo, acorde a las necesidades y solicitudes pactadas en las reuniones del equipo.	Participación en las reuniones de equipo, estar dispuesta a realizar apoyo en las diferentes actividades de los compañeros de trabajo de acuerdo con la planeación.	X			Evidencias de apoyo. Ubicadas en drive: carpeta mes de octubre	

16.	Mantener una adecuada comunicación con los miembros del equipo de trabajo, siguiendo los protocolos de respeto, cordialidad, asertividad y apoyo en las inquietudes, directrices y logro de objetivos propuestos en las actividades y proyectadas para el mes.	Durante el mes de octubre se acató este ítem, en el cual se buscó mantener una adecuada comunicación, tener en cuenta los conductos regulares de información de acuerdo con las inquietudes que se tengas en las diferentes actividades proyectadas por este mes.	X			Evidencias reuniones carpeta mes de octubre	
17.	Realizar y/o acompañar reuniones periódicas con aprendices, voceros y representantes para mejorar los canales de comunicación.	Participación de la reunión inicial con voceros y representantes de las fichas asignadas en los programas de formación de Enfermería, Salud Oral y Mecánica Dental	X			Evidencias reuniones ubicada en drive: carpeta mes de octubre	
18.	Participar en los equipos ejecutores como representación de bienestar al aprendiz, para comunicar, divulgar y ofertar las actividades programadas con los aprendices y ofertar los talleres en los diferentes modalidades y horarios dispuestos en la semana.	Se realiza de acuerdo con los canales de comunicación la divulgación de las actividades programadas con los aprendices, oferta de talleres.	X			Evidencias reuniones Ubicadas en drive: carpeta mes de octubre	

19	Realizar apoyo técnico a las supervisiones de los contratos de Bienestar al aprendiz, acorde a la asignación.	En el mes de octubre no se realiza apoyo técnico a las supervisiones de los contratos del proceso	X			Evidencias reuniones ubicada en drive: carpeta mes de octubre	

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:				
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente x	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 31 días del mes de octubre de 2021



_____

LUZ EUGENIA SIERRA VIANA
Supervisora del Contrato No. 2933774 de 2021