Medellín, 31 de agosto 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 2745532** DURANTE EL MES AGOSTO 2021

INFORME No **01**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	PABLO MAURICIO ANGEL CASTRO	
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS DE ACTIVIDAD FÍSICA, GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS, DIRECCIÓN TÉCNICA DE FÚTBOL, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO; PROGRAMAS TÉCNICOS, OPERARIOS; Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ÁREA DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE, RECREACIÓN Y LA CULTURA.	
Contrato No:	2745532	
Contratista:	RESTREPO LINA MARIA	
Valor del Contrato:	$15.600.000	
Fecha de inicio:	11/08/21	
Fecha de terminación:	10/12/21	
Número de la póliza	3133495–4	Vigencia: Desde:10/08/2021 Hasta: 09/04/2022

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:	$15.600.000
Pago mensual:	$ 3.900.000
Valor Total pagado:	$ 2.600.000
Saldo financiero a ejecutar:	$13.000.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa certificado de salud y pensión según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA.			
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:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	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.	Participación en el proceso de formación para los aprendices de las fichas: 22207370, 2182522, 2364610, 2634597, 2275015 del programa de actividad física y entrenamiento deportivo.	X			Grabacion de las clases, enviadas por correo electrónico, Carpeta en Drive, listados de asistencia, correos y llamadas.	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Participación en reuniones de equipo ejecutor de los programas de actividad física y entrenamiento deportivo.	X			Listados de asistencia virtual. Grabación de las sesión.	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No es ejecutado en este mes.	X			No aplica.	
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.	Se reporta asistencia a clases de los aprendices de las fichas 22207370, 2182522, 2364610, 2634597, 2275015 del programa de actividad física.	X			Libro en Excel en la carpeta Drive. Y correos electrónicos. Informes en la plataforma Territorium correspondiente a cada Ficha.	
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	Se reporta resultados de aprendizaje y actividades a los aprendices de la fichas del programa de actividad física.	X			Libro en Excel en la carpeta Drive. Y correos electrónicos. Informes en la plataforma Territorium correspondiente a cada Ficha.	

	formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizaje asignados de acuerdo a la programación						
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se brinda información dentro de las plataformas asignadas: sofia plus y TERRITORIUM	X			sofia plus y TERRITORIUM	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorario	Entrega informe del mes contractual agosto de 2021 Cuenta de cobro del mes de agosto de 2021 seguridad social del mes de julio según el decreto Decreto 1273 de 2018.	X			Carpeta drive Informe contractual Plataforma secop	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Se reportaron novedades al coordinador académico sobre las fichas en formación de los programas Actividad física	X			Correo e información correspondiente	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No ejecutado	X			No aplica	

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 (ECCL), cuando la necesidad del servicio lo requiera..	Se realiza apoyo a la Ficha 2300901 de cosmetología.	X			Listados de asistencia virtual.Grabacion de las sesion.	.
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos.	Participación en el Curso de Implementaciòn de procesos pedagógicos	X			Listados de asistencia virtual.Grabacion de las sesion.	
12	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad..	No ejecutado	X			No aplica	
13	Acompañar a los aprendices en las rotaciones clínicas presenciales de etapa lectiva en los programas de formación que lo requirieran	No ejecutado	X			No aplica	
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional..	No ejecutado	X			No aplica	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Me encuentro certificado en las competencias:	X			Certificado enviado a correos y hoja de vida	

	TÉCNICO Y NORMATIVO", 240201056; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	240201056 Orientar formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa					
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No ejecutado	X			No aplica	
17	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.	Se realiza la formación según las buenas prácticas ambientales.	X			Correo e información correspondiente	
18	En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y	No ejecutado	X			No aplica	

	adecuada utilización del bien asignado.						
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos Básicos, en la base datos de la entidad con el área de administración educativa del Centro.	No ejecutado	X			No aplica	
20	Participar en la orientación del curso de "MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA" según el perfil del instructor.	No ejecutado	X			No aplica	

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

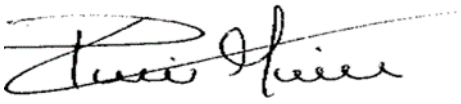
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 31 días del mes de agosto de 2021



PABLO MAURICIO ANGEL CASTRO
Supervisor del Contrato No 2745532 de 2021