Medellín, 31 de octubre 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 3475142** DURANTE EL MES OCTUBRE 2022

INFORME No **10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JUAN CAMILO GARCIA CASTAÑO	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA DE TÉCNICO Y TECNÓLOGO EN ADMINISTRATIVO EN SALUD Y O EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE SU COMPETENCIA EN SALUD PÚBLICA	
Contrato No:	**3475142**	
Contratista:	MONICA PATRICIA YEPES CORREA	
Valor del Contrato:	$ 43.173.000	
Fecha de inicio:	26/1/2022	
Fecha de terminación:	9/12/2022	Nueva fecha: 21 de diciembre de 2022.
Número de la póliza	3264071–7	Vigencia: Desde: 28/01/2022 Hasta:21/04/2024

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición	X		Tres millones ciento noventa y ocho mil pesos. $3.198.000
4	Prórroga	X		Veinticuatro (24) días
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 MONICA PATRICIA YEPES CORREA 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**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora: 12 de agosto de 2022
	Vigencia Final Póliza: 21/04/2024		
	Valor Final Póliza: $4.317.300,00		

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:	$ 41.840.500
Valor de la adición:	$3.198.000
Pago mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	36.377.250
Saldo financiero para ejecutar:	6.795.750

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de septiembre (7851073703) 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 $ 8.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	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	Se dio cumplimiento a la programación enviada por el coordinador en formación titulada: Ficha, Tecnología en gestión administriva del sector salud 248889, 2498908, 2498883, Tecnología en Producción Dancística 2436900, Técnica atención primera infancia 2496960 y Enfermería 2292740.	X			Programador en Excel, Carpeta de evidencias en drive, pantallazos de encuentros virtuales, actividades, correos enviados.	
2.	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Se asiste a la jornada convocada para el 7 de Septiembre. Se asiste al comité ejecutor del programa Tecnología en gestión administrativa, producción Dancística y Cuidado estético de manos y pies.	X			Formato de asistencia, evidencias fotográficas.	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No he sido requerida	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 presentaron los informes correspondientes.	X			Programador compartido con el coordinador académico	
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 aprendizaje asignados de acuerdo a la programación	Se emiten juicio de la ficha: Tecnología en gestión administraba del sector salud 2498889, y enfermería 2292740.	X			Carpeta Drive, Archivo emisión de juicios, Anuncio plataforma Territorio.	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se está realizando alistamiento en la plataforma.	X			Carpeta Drive.	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios	Se elabora informe contractual correspondiente al mes objeto de este informe.	X			Evidencia en el drive compartido con el coordinador, el pago de la seguridad social, ARL (planilla **7847403308**), y el informe contractual, diagramador de horas, soportes enlazados en SECOPII y SI contratistas.	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgosen el registro de la información registrada en Sofía Plus	No se presentaron novedades este mes.	X			No aplica	

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No he sido requerida	X			No aplica	
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No he sido requerida	X			No aplica	.
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera	No se requirió este mes	X			No aplica	
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	Se certifica la competencia en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa -Nivel Intermedio. Código 240201056 Versión: 1. Inscripción al curso Atención psicosocial a víctimas del conflicto armado. Curso Acciones de prevención y manejo de las violencias de genero ficha (2626749). Y se asiste el 16 de septiembre al Encuentro Pedagógico Regional Antioquia.	X			Certificación No 1321503 del 21 de junio de 2022. Matricula Sofia plus y correos electrónicos, formato de asistencia.	
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad,	No se requirió este mes	X			No aplica	

	dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad..						
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional	No se realizó este mes	X			No aplica	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se realiza la observancia del reglamento de aprendices durante las formaciones presenciales.	X				
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdoa las necesidades del Centro de formación	No se ejecutó este mes.	X			No aplica	
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 requieren este mes	X			No aplica	
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	Se desarrollaron todas las actividades, aplicando las normas técnicas que garantizan el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.	X			Buen estado de los lugares de trabajo y manejo adecuado del material y recursos de la entidad.	

	2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.						
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	Entrega de Informe de actividades con sus soportes.	X			No aplica	
20	Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información	Entrega de Informe de actividades con sus soportes.	X			Drive y SECOP II	

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 MONICA PATRICIA YEPES CORREA 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 31 días del mes de octubre de 2022



JUAN CAMILO GARCIA CASTAÑO
Supervisor del Contrato No 3378907 de 2022