Medellín, 31 de marzo de 2020

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** 1419714 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 de MARZO DE 2020

INFORME No 1**.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	SANDRA LILIANA ACEVEDO CARDONA	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL AREA DE PRIMERA INFANCIA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD	
Contrato No:	1419714	
Contratista:	ABADIA PALACIOS JUAN FELIPE	
Valor del Contrato:	**$ 35,880,086**	
Valor total ejecutado:	**$ 3.537.473**	
Fecha de inicio:	3 de Marzo de 2020	
Fecha de terminación :	16 de Diciembre de 2020	
Número de la póliza	65-46-101012668	Vigencia: Desde: 03/03/2020

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:	**$ 35,880,086**
Pago mensual:	**$ 3.790.150**
Valor Total pagado:	**$ 3.537.473**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ $ 32.342.613**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa certificados de afiliación 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:

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	Impartir formación presencial a los programas de la media técnica del centro de servicios de salud del área ejecución de programas deportivos y fitness.	X			Plataforma. territorium. Planillas de control.	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participar en las reuniones de desarrollo curricular y equipos de apoyo de los diferentes programas de media técnica, verificación de fichas, reporte de aprendices, construcción de guías.	X			Actas de reunión. Listas de asistencia. Guías de aprendizaje	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Brindar Inducción de los diferentes programas de formación en media técnica del Centro de Servicios de salud.	X			Inducción Listado asistencia Actas.	
4	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Reportes mensuales de ejecución de la formación.	X			Horas en Sofia plus. Formato de actividades Horario instructor.	

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.	Notificar a los aprendices el juicio final de la competencia.	X			Reporte de juicios evaluativos en plataforma Sofia plus No se ejecuto durante el mes	
6	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Registro de juicios de evaluación, gestión del LMS, ingreso de inasistencias de aprendices.	X			Reporte en Sofia plus y a los líderes del proceso. No se ejecuto durante el mes	
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios.	Reportes mensuales de ejecución y anexos requeridos.	X			Horas en Sofia plus. Formato de actividades horario instructor, informes y soportes.	
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Reporte de novedades de aprendices.	x			Reporte en reunión del grupo de desarrollo curricular	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Enviar información en formato de queja de las novedades del aprendiz en el proceso de formación.	X			Formato de queja o novedades. Reportes a coordinación(email)	
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.	Cursos de formación requeridos por la coordinación.	X			Listas de asistencia. Trabajos en plataforma.	

11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos	Capacitaciones y actualización en procesos de calidad	X			Lista de asistencia Actas	
12	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	No aplica para el contrato.	X			No aplica para el contrato.	
13	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Asistencia a reuniones con grupos de desarrollo curricular	x			Lista de asistencia Actas	
14	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.	Desarrollar procesos de certificación en la competencia requerida por la institución.	X			Certificado de la competencia laboral.	
15	Brindar apoyo técnico a las supervisiones de contratos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Disposición para apoyo técnico a supervisiones de contrato de bienes y servicios	X			Listado de Asistencia. Correos Electrónicos. Actas.	
16	Desarrollar las actividades de servicios del SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de	Participar y apoyar las diferentes campañas para contribuir al cuidado del medio.	X			Lista de asistencia Trabajo en plataforma.	

	garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713.						

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 Marzo de 2020

Sandra Liliana Acevedo C.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

SANDRA LILIANA ACEVEDO CARDONA
Supervisor del Contrato No 1419714 **de 2020**

Proyectó: Sandra Liliana Acevedo C

Anexos:
No de folios (o)