Medellín, 30 de julio 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 30 de JULIO DE 2020

INFORME No 5

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | SANDRA LILIANA ACEVEDO CARDONA | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL AREA DE EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS 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: | **$ 18,698,073** | |
| 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: | **$ 18,698,073** |
| Saldo financiero a ejecutar: | **$ 17,182,013** |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de abril (44817832) según decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>189.500 | Pensiones<br>242.600 | ARL<br>37.000 | 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: |
| Agresores 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 | Impartir formación a los programas de la media técnica del centro de servicios de salud del área ejecución de programas deportivos y fitness. | X | | | Plataforma.<br>territorium.<br>Planillas de control.<br>Enlaces de grabación de las orientaciones de las actividades en la ficha 2081658 de ejecución de clases grupales orientadas al fitnes<br>int-hvwv-dex (2020-06-26 at 12:03 GMT-7)<br><br>pgn-ysdx-fnb (2020-07-03 at 12:03 GMT-7)<br><br>ane-vozi-myp (2020-07-10 at 12:04 GMT-7)<br><br>Enlaces de grabación de las orientaciones de las actividades en la ficha 20 71668 de ejecución de clases grupales orientadas al fitnes<br>pzq-ijsx-bsr (2020-06-17 at 12:06 GMT-7)<br><br>wos-dpcn-qpu (2020-06-24 at | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 12:06 GMT-7)<br><br>ams-zhgu-wvh (2020-07-01 at 12:08 GMT-7)<br><br>htu-auuk-rob (2020-07-08 at 12:35 GMT-7)<br><br>Enlaces de grabación de las orientaciones de las actividades en la ficha 20 81124 de ejecución de clases grupales orientadas al fitnes<br><br>tqg-egvt-qyo (2020-06-17 at 09:05 GMT-7)<br><br>gnk-isgb-chw (2020-06-26 at 09:05 GMT-7)<br><br>qvx-jpss-apu (2020-07-08 at 10:09 GMT-7)<br><br>Enlaces de grabación de las orientaciones de las actividades en la ficha 2086360 de ejecución de programas deportivos<br>rwa-xpkx-jpo (2020-07-11 at 07:07 GMT-7)<br><br>arw-hyko-ypf (2020-07-04 at 07:06 GMT-7)<br><br>kih-mxfo-ezr (2020-06-27 at | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 07:04 GMT-7)<br><br>xzs-stbr-dkd (2020-06-20 at 07:05 GMT-7)<br><br>Enlaces de grabación de las orientaciones de las actividades en la ficha 2080387 de ejecución de programas deportivos uop-wxks-tsp (2020-06-18 at 12:07 GMT-7)<br><br>nhz-xykr-fkh (2020-06-25 at 12:06 GMT-7)<br><br>uje-ewwv-zdf (2020-07-02 at 12:10 GMT-7)<br><br>uen-vuai-qjf (2020-07-09 at 10:10 GMT-7)<br><br>Enlaces de grabación de las orientaciones de las actividades en la ficha 2076052 de ejecución de programas deportivos kop-yrzi-nrs (2020-06-16 at 12:06 GMT-7)<br><br>cqc-rwqo-zuz (2020-06-23 at 12:08 GMT-7)<br><br>xty-yips-mke (2020-06-30 at 12:35 GMT-7) | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| **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.<br>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 | | | No se ejecutaron durante el mes | |
| **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 | | | Formato de actividades<br>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<br>GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DISPONIBLES.<br><br>CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.<br><br>RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE | |
| **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. | |
| **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.<br>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 | Entrega de información en formato de queja de las novedades del aprendiz en el proceso de formación. | X | | | Formato de queja o novedades.<br>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.<br>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<br>Actas | |
| **12** | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo a los lineamientos de la entidad. | No aplica para la vigencia | X | | | No aplica para la vigencia | |
| **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<br>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.<br>Correos Electrónicos.<br>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 garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713. | Participar y apoyar las diferentes campañas para contribuir al cuidado del medio. | X | | | Lista de asistencia<br>Trabajo en plataforma. | |

**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 30 días del mes de JULIO 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)