Apartadó, 15 de abril de 2021

Ingeniero:
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMÉNEZ
Subdirector, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.2379853. DE 2021 DURANTE EL PERIODO DEL 25 al 31 de marzo de 2021.

INFORME No 2**.**

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**JORGE ANDRES ARIAS HERNANDEZ**	
Objeto del Contrato:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA APOYAR LA EJECUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR AL APRENDIZ DISEÑADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL APRENDIZ EN SU PROCESO FORMATIVO. ASÍ COMO LA ADECUADA INTERACCION: APRENDIZ - INSTITUCION - FAMILIA – SOCIEDAD**	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2379853 de marzo de 2021	
Contratista:	María Lourdes Alvarez Posada	
Valor del Contrato:	$ 34.205.600	
Fecha de inicio:	25 de marzo de 2021	
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2021	
Número de la póliza	550-47-994000014140	Vigencia: 25/03/2021 hasta el 29/04//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:	$ 34.205.600
Pago mensual:	$ 743.600
Valor Total pagado:	$ 743.600
Saldo financiero para ejecutar:	$ 33.462.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	Certificaciones de afiliación.			
Valor mínimo requerido: $ 263.800	Salud $ 113.600	Pensiones $ 145.400	ARL $ 4.800	Otros: N/A.
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:

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	Brindar sus servicios personales como profesional Psicosocial del equipo de Bienestar al Aprendiz de forma eficiente y efectiva,	Se realizó dos jornadas de planeación del plan de acción para la vigencia 2021 de	**X**			Reunión presencial	

	en el desarrollo de los objetivos estratégicos y operativos designados dentro su perfil y el logro de las metas estratégicas del área, garantizando la ejecución operativa de las actividades y programas establecidos en el plan de acción del área de bienestar al Aprendiz para la vigencia, acorde a los lineamientos, resoluciones y guías del área de Bienestar y las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	acuerdo con los lineamientos y la resolución 2203 del 2019 – el 26 y 29 de marzo.					
2	Realizar campañas de prevención para mitigar la aparición de situaciones de riesgo social y establecer estrategias para prevenir la deserción estudiantil y el bajo rendimiento académico, en concordancia al plan de acción del área de Bienestar al Aprendiz para la vigencia, y acorde a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área.	NA			**x**	NA	
3	Coordinar las acciones correspondientes al desarrollo de los programas de fidelización de los aprendices del centro de formación	NA			**x**	NA	
4	Apoyar en la logística y ejecución de las jornadas, actividades y programas del	NA			**x**	NA	

	plan de acción del área de bienestar al Aprendiz para la vigencia, tales como jornadas de integración, convivencias deportivas, culturales entre otras, acorde a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área.						
5	Estimular al aprendiz para que diseñe y desarrolle planes de enriquecimiento personal y grupal que fortalezcan su participación en el proceso de formación profesional integral acorde al plan de acción del área de bienestar para la vigencia	NA			**x**	NA	
6	Realizar guías y talleres de orientación ocupacional, manejo conflictos, habilidades socioemocionales, primeros auxilios psicológicos, fortalecimiento de habilidades y destrezas para la vida entre otros y acompañamiento de casos individuales y especiales, en concordancia al plan de acción del área de bienestar al Aprendiz para la vigencia, así como a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	NA			**x**	NA	
7	Generar los reportes oportunos en las bases de datos Tic establecidas como SOFIAPLUS, elaborar y	NA			**x**	NA	

	presentar informes de gestión de las actividades designadas, informes psicosociales de seguimientos individuales a partir de los planes de mejoramientos designados en los comités de seguimiento y evaluación, informes de ejecución y recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas entre otros solicitados por el nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área						
8	Brindar apoyo y orientación psicosocial a los aprendices involucrando al entorno familiar del aprendiz según sea el caso y en concordancia a las resoluciones, guías y políticas del área de Bienestar y en concordancia a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	NA			**x**	NA	
9	Ejecutar las actividades de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz de acuerdo con los establecidos en la política y en concordancia al plan de acción y las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área	NA			**x**	NA	

10	Brindar acompañamiento psicopedagógico a los aprendices y familias de acuerdo con lineamientos del grupo de Bienestar al Aprendiz nivel nacional, Participando y ejecutando todas las estrategias contempladas en el plan de acción para la vigencia actual.	NA			**x**	NA	
11	llevar las evidencias de las actividades, acciones y programas asignados para su ejecución acorde a los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de documentos que se produzcan al interior del procedimiento de Contratación de Servicios Personales, de acuerdo con las TRD, las guías del área, y normatividad vigente, al igual que el registro de información en las herramientas TIC institucionales como Sofia plus y demás que determine el nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área.	NA			**x**	NA	

12	Propender por el buen manejo de los canales de comunicación, conducto regular y las acciones colectivas e individuales de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como la adecuada articulación interna con el equipo de trabajo y con otras dependencias institucionales, como los coordinadores académicos e instructores para el adecuado desarrollo operativo de las acciones del plan de acción del área de Bienestar en concordancia a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área.	Participé en jornada de inducción con el equipo de bienestar al aprendiz realizado por el líder de Bienestar. De igual manera participé de reunión convocada por Microsoft Teams para la retroalimentación del plan de acción. Se realizó revisión de documentación de acuerdo con lineamientos.	**X**			Correos electrónicos, llamadas telefónicas y WhatsApp	
13	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	NA			**x**	NA	

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"

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	Retraso	Inconveniente	Asunto	Punto crítico

Obligaciones:			Pendiente	
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

7. 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. Con solo 5 días hábiles se orientó proceso de inducción, conocimiento del are y proceso de planeación.

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 Apartadó, a los 15 días del mes de abril de 2021

Jorge Andres Arias H.

JORGE ANDRES ARIAS HERNANDEZ
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 2323146 **de 2021**
Profesional grado 02. Líder de Bienestar al Aprendiz.
Anexos:

Formato Planilla Cuenta de Cobro
Seguridad Social
Informe de ejecución contractual
Informe de Supervisión
Certificados de Antecedentes Disciplinarios