Medellín, 30 de abril de 2021

Doctora
**Ángela María Valderrama Vélez**
Subdirectora
Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO CO1.PCCNTR.2198936 DURANTE EL PERIODO DEL 01-03-2021 AL 31-03- 2021

INFORME No 03

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO | |
| Objeto del Contrato: | Prestar los servicios personales como instructor para orientar y acompañar el desarrollo de la Etapa Productiva en Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.2198936 | |
| Contratista: | Luis Alfonso Velásquez Pérez | |
| Valor del Contrato: | $40.950.000 | |
| Valor honorarios mes | $3.900.000 | |
| Fecha de inicio: | 01-02-2021 | |
| Fecha probable de terminación: | 15-12-2021 | |
| Número de la póliza | 65-46-101016683 | Vigencia: Desde: 01-02-2021 Hasta: 07-05-2022 |

**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:**<br>A la fecha no aplica | | | |
| **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: | $40.950.000 |
| Valor total pagado: | $ 7.800.000 |
| Saldo total por pagar | $33.150.000 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de planilla de aportes: 9418016645

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: Comfama | Total |
|---|---|---|---|---|
| $ 195.000 | $ 249.600 | $ 8.200 | $ | $ 452,800 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Es pensionado | SI: | NO: X | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: x | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: x | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: x | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: | NO: x | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. ( ley 1918 de 2018) | SI: | NO: x | SI: | NO: | SI: | NO: |

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

| **Entregó Informe de Ejecución** | | | **Cu** | **Cu** | **No** | **No** | **Si:** | **No:** | **Porque:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del periodo a cancelar** | | | | | **Evidencias** | | **Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para | El instructor participó oportunamente en la elaboración de las Guías de Aprendizaje, Material de | X | | | | Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus), estructuración de proceso de Etapa Productiva que reposa en manos del supervisor de | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | el área temática del objeto contractual. | Apoyo, actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas. | | | | | contrato, listas de asistencia a reuniones. | |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | | No aplica para el presente mes |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo | Cumplió con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de | X | | | | Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de los programas del área temática objeto del contrato. | formación de los programas de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa, así como con la ruta de los mismos. | | | | | | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Diseño estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas. | X | | | | Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus) | |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | temática objeto del contrato. | | | | | | | |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Registra en Sofia plus el juicio evaluativo, y comunica a los aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los tiempos acordes al reglamento. | X | | | | Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa Productiva en el periodo conforme con la programación, el cual reposa en Sofía Plus. | |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para | El instructor reporta en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con | X | | | | Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | los procesos que son de su responsabilidad , garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo. | | | | | | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | | | | | | No aplica para el presente mes | |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Constantemente el instructor participó de esta actividad y realizó divulgación a los aprendices | X | | | | Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos por la UNEP. Informes de comité de evaluación. | |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Imparte formación virtual para afrontar la contingencia de la emergencia epidemiológica | X | | | | Evidencias registradas en la plataforma Sofia Plus y Google meet | |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | El instructor está asignado a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato. | X | | | | Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central | |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, No aplica para el presente mes. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado. | | | | X | No aplica para el presente mes | El Instructor no ha sido requerido para tal fin |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en | El Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". | X | | | | La documentación reposa en el archivo central del Centro de Comercio y en la plataforma SENA SOFIA PLUS | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. | | | | | | | |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | El instructor no ha sido requerido para tal fin. | | | | X | No aplica para el presente mes | El instructor no ha sido requerido para tal fin. |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía 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 abril 2021.



**FIRMA DEL SUPERVISOR**

*Supervisor del Contrato No* CO1.PCCNTR.2198936
***Anexos**: Ninguno*