Medellín, 30 de junio 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.2201410** DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JUNIO 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2021.

INFORME No **05**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA GESTIÓN ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2201410	
Contratista:	CLAUDIA PATRICA RODRIGUEZ PEREZ	
Valor del Contrato:	$40.820.000	
Valor honorarios mes	$3.900.000	
Fecha de inicio:	4 DE FEBRERO DE 2021	
Fecha probable de terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	65-46-101016870	Vigencia: DESDE 04/02/2021 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:
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:	$40.820.000
Valor total pagado:	$15.210.000
Saldo total por pagar	$25.610.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 49242719

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							**Si:**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo a cancelar**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**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 área temática del objeto contractual.	La instructora participó en la planeación de los procesos formativos (guías, material de apoyo, evidencias de aprendizaje) de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	X				Formatos del proceso ejecución de la formación que reposan en Sofía Plus y formatos de asistencia.		
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 requeridas	Durante este mes la instructora no fue requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.				X			La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período

	para el área temática objeto del contrato.							
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La instructora no fue requerida para evaluar aprendizajes previos				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	La instructora ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el proyecto y programa de Gestión Administrativa.	X				Proyecto y guías de aprendizaje dispuestos para cada competencia del programa de Gestión Administrativa que reposan en la plataforma Territorium.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La instructora ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el proyecto y programa de Gestión Administrativa.	X				Seguimiento académico y calificación de evidencias de cada aprendiz que reposan en la plataforma Territorium.	
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 temática objeto del contrato.	La instructora durante este mes no fue requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.				X		Durante este mes la instructora no fue solicitada para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA
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.	La instructora durante este mes no emitió juicio valorativo sobre el nivel de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.				X		Durante este mes la instructora no fue requerida para realizar evaluación
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.	La instructora durante este mes no fue requerida para apoyar en el procedimiento de ingreso de aprendices.				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para 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.	La instructora durante este mes fue requerida para apoyar en el registro, verificación o seguimiento oportuno de la gestión de la formación profesional integral.	X				Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofia Plus. Listados de asistencia, evaluación y registro de juicios.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentosque alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	La instructora durante este mes no fue requerida para apoyar el proceso de selección, elaboración de talleres o pruebas de selección de aprendices.				X		La instructora no fue requerida para diseñar y participar en procesos de selección de aprendices.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La instructora aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz garantizando sus deberes y derechos, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	X				Llamados de atención verbales, vía correo electrónico y escritos, reporte de aprendices a pre-comité. Registro de inasistencias enSofia Plus.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La instructora durante este mes no fue requerida para apoyar el proceso de registro calificado.				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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.	La instructora acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, usando adecuadamente el tapabocas y lavando las manos durante el	X				Listado de asistencia a formación presencial que reposan en la oficina de logística del centro de comercio.	

		tiempo que asistió a las instalaciones.						
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	La instructora durante este mes no fue requerida para apoyar en la promoción del portafolio de servicios del centro.				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La instructora durante este mes no fue requerida para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva.				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	La instructora responde por los bienes y elementos para la ejecución de la formación durante los días que asistió presencialmente a las instalaciones.	X				Listado de asistencia y reporte de préstamo de elementos de la oficina de logística.	
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 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.	La instructora cuenta con la certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".	X				Certificado que reposa en el archivo central.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La instructora durante este mes no fue requerida para acompañar a los aprendices en actividades programadas por bienestar al aprendiz.				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período.
19	Apoyar y acompañar los procesos de Autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La instructora no fue requerida para apoyar el proceso de autoevaluación del programa de Gestión Administrativa				X		A la fecha no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño	La instructora durante este mes no fue requerida para participar en				X		La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional	actividades de diseño curricular						
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	La instructora este mes no fue para ejecutar obligaciones adicionales				X		A la fecha no aplica.

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 junio de 2021.



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 2201410

***Anexos**: Soporte de pago de seguridad social*