Medellín, 31 de agosto 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 Nro. CO1.PCCNTR2198638 durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2021

INFORME No.7

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	OSWALDO MONROY URREGO	
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como instructor en área de comercio y ventas-ventas para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del centro de comercio	
Contrato No:	CO1.PCCNTR2198638 DE 2021	
Contratista:	MILEY ANDREA ESPINOSA VALENCIA	
Valor del Contrato:	$ 40.950.000	
Valor Honorarios mes	$ 3.900.000 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	Febrero 1 de 2021	
Fecha probable de terminación :	Diciembre 15 de 2021	
Número de la póliza	65-46-101016680	Vigencia: DESDE 01/02/2021 HASTA 05/05/2022

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD	
1	Suspensión				
2	Modificación				
3	Adición				
4	Prórroga				
5	Cesión				
6	Terminación anticipada				

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:	$ 40.950.000
Valor Total pagado:	$ 23.400.000
Saldo total a pagar	$ 17.550.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	PLANILLA No8614588020			
Valor aportado planilla : $	Salud $ 195.000	Pensiones $ 249.600	ARL $ 8.200	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:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó Informe de Ejecución			Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	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 área temática del objeto contractual.	El contratista ejecuta la formación conforme con programación y planeación	x				Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el secop II		
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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de formación integral				X	A la fecha no aplica evidencia		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El contratista evalúa la ejecución de la formación conforme con programación de las fichas 2141623 y 1960754	X				Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el secopII		
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.	El contratista ejecuta la formación conforme con programación y planeación de las fichas 2141623 y 1960754	X				Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el secop II		

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El contratista utiliza estratégicas didácticas activas	X				Guías de aprendizaje ubicadas en plataforma definida 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 temática objeto del contrato.	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para esta función				X	No aplica para el periodo evidencia	
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.	El contratista evalúa la ejecución de la formación conforme con programación	X				Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el secop II	
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	Para el periodo el contratista no ha sido requerido para formación complementaria				X	No aplica para el periodo evidencia	

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.							
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.	El contratista evalúa la ejecución de la formación conforme con programación e informa oportunamente al coordinador	X				Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el secop II	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para selección de aprendices				X	No aplica para el periodo evidencia	

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El contratista vela por el cumplimiento de reglamento y manual de convivencia del centro	X				Informes al coordinador académico	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para esta función				X	No aplica para el periodo evidencia	
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.	El contratista constantemente participa de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices	X				Informes de gestión ambiental que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para la promoción del portafolio de servicios				X	No aplica para el periodo la evidencia	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para hacer seguimiento en etapa productiva.				X	No aplica para el periodo la evidencia	
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.	El contratista no tiene asignados bienes ni elementos para el cumplimiento del objeto del contrato				X	No aplica para el periodo la evidencia	

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 2020.	El contratista instructor se encuentra certificado	X				Certificación emitida por el Sena y reposa en la hoja de vida, en los archivos del área de contratación	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para esta función				X	No aplica evidencia	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo el contratista no ha sido convocado para apoyar y acompañar esta función				X	No aplica evidencia	

20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	El contratista no ha sido convocado para esta función				X	No aplica evidencia	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El contratista no se le han asignado funciones diferentes a las antes anotadas				X	No aplica evidencia	

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

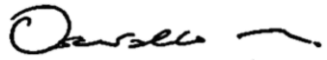
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 31 días del mes de agosto de 2021



FIRMA DEL SUPERVISOR

OSWALDO MONROY URREGO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR2198638
Anexos: Soporte de pago de seguridad social