Medellín, 31 de julio 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.2201346 DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2021 AL 31 DE JULIO DE 2021

INFORME No 6

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	NORELA MARIA ARANGO RESTREPO	
Objeto del Contrato:	ÁREA GESTIÓN ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2201346	
Contratista:	GLORIA CECILIA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ	
Valor del Contrato:	40950000	
Valor honorarios mes	3900000	
Fecha de inicio:	2 de febrero de 2021	
Fecha probable de terminación:	16 de diciembre de 2021	
Número de la póliza	65-46-101016771	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: 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:	$19.370.000
Saldo total por pagar	$21.580.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 49713289

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 249600	$ 195000	$ 8200	$	$ 452800
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							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.	El instructor participó en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados. Elaboración de actividades de aprendizaje, ajuste de guías.	x				Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de	Durante este mes la instructora participó en jornadas	x				Listas de asistencia		

	programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	de desarrollo curricular del programas de Formación Profesional Integral						
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes la instructora no evaluó aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas				x	No aplica evidencia	El instructor nofue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
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 oriento los procesos de formación tituladaen las fichas: 2065021, 2185827, 2065022, 2263394, 2279603, 2257470, 2205198.	x				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte de tiempos en Sofía Plus	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El instructor diseñoy aplico estrategias de enseñanza aprendizaje. Realizo seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad	X				Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el Portafolio del Instructor.	
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.	Durante este mes la instructora no fue requerida para participar en proyectos de investigación.				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Durante este mesla instructora fue requerida para evaluación de juicios.	x				Juicios evaluados en Sofía.	

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.							
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.	Durante este mes la instructora no realizo formación complementaria.				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
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. C. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El instructor descargo y reviso los listados de asistencia, llamo a lista en cada sesión, registro inasistencias Plus cuando es pertinente.	x				Listado de asistencia inasistencias en Sofía plus.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Durante este mes la instructora no fue requerida para participar en el diseño de				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	instrumentos para el banco de pruebas.						presente periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor aplico e hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	x				Registro de asistencia en Sofía plus y aplicación del debido proceso con los aprendices en las fichas a cargo	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes la instructora no fue requerida apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
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, durante este mes impartió formación virtual acatando los protocolos de bioseguridad para preservar la salud en razón a la contingencia actual.	x				Correos electrónicos wps, plataforma. Listados de asistencia.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes la instructora no fue requerida para apoyar la promoción del portafolio de servicios.				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes a la instructora no se le asignaron aprendices para realizar				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el

		seguimiento en la etapa productiva.						presente periodo.
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.	Durante este mes la instructora no utilizó bienes y elementos.				x		El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
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 17 de 2021.	La instructora aportó el certificado de aprobación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" vigente hasta octubre de 2021	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.	Durante este mes la instructora no fue requerida para acompañar actividades de bienestar.				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes la instructora no fue requerida para acompañar procesos de autoevaluación.				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.

20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes, la instructora no ha sido requerida para realizar actividades de diseño curricular				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este periodo la instructora no ha sido requerida para ejecutar obligaciones adicionales				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.

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 de julio de 2021.



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No
Anexos: Soporte de pago de seguridad social