Medellín, Julio 31 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 No. **CO1.PCCNTR.2259909 DE 2021** DURANTE EL PERIODO DEL **1 DE JULIO DE 2021** AL **31 DE JULIO DE 2021**

INFORME No 06

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 TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO.**	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.2259909**	
Contratista:	CRISTIAN STEEV MARTINEZ CASTILLA	
Valor del Contrato:	$ 39.390.000	
Valor honorarios mes	$ 3.900.000 **o proporcional por fracción de mes**	
Fecha de inicio:	15 DE FEBRERO DE 2021	
Fecha probable de terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
Número de la póliza	65-46-101017641	Desde:15-02-2021 Plazo hasta: 09-05-2022

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:	**$ 39.390.000**
Valor total pagado:	**$ 17.680.000**
Saldo total por pagar	**$ 21.710.000**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **8613479824**				
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: 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 los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la	X				Plataforma Territorium carpeta Material de apoyo y evidencias de aprendizaje		

		programación asignada						
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 el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período
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 el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas (2205197-2205191-2291245)				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período debido a que las evaluaciones se llevan a cabo en proceso de inducción asignado a un solo instructor.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo,	El instructor participó en los procesos de formación titulada de acuerdo con el	X			.	Plataforma Territorium carpeta Material de apoyo, evidencias de aprendizaje y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	

	desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del area temática del objeto del contrato (Tecnologia en Gestión Administrativa)						
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El instructor participó en estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos	X				Plataforma Territorium carpeta Guía de aprendizaje, Rúbricas, Material de apoyo y evidencias de aprendizaje	
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	Durante este mes el instructor no fue requerido para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período

	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.	En este mes el instructor evaluó los resultados de aprendizaje correspondientes a las competencias de las fichas(2205197-2205191-2291245) programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes.	X				Plataforma Territorium Centro de calificaciones, Sofía Plus reporte de juicios evaluativos y formato en Excel entregado en el drive respectivo asignado por coordinación académica.	
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	Durante este mes el instructor no fue requerido para entregar soportes de ingreso ni ejecuta formación complementaria.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para entregar documentos de ingreso ni para orientar formación complementaria.

	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	El instructor participó en el registro de aprendices, verificando y haciendo seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	X				Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia que reposan en el archivo personal del instructor, plataforma Territorium carpeta de inducción, actividades realizadas.	

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.							
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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para diseñar y participar en procesos de selección de aprendices				X	No aplica evidencia	El instructor no fue convocado para diseñar pruebas ni 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.	El instructor promueve de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos aplica los lineamientos establecidos en dicho documento	X				Registro de inasistencias en el archivo del instructor, en el drive de coordinación académica y SOFIA PLUS.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período

	del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	procesos de registro calificado para el programa de Gestión Administrativa						
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.	Durante este mes imparte formación virtual debida a la contingencia de salud publica	**x**				Evidencias plataforma territorium	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar promoción del portafolio de servicios del Centro de formación				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido 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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período
16	Responder por los bienes y elementos	El instructor imparte formación				X	No aplica evidencia	Para este mes no aplica la evidencia puesto que

	puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	virtual por lo tanto no hace uso de los bienes de la institución						dada la contingencia de salud pública, la formación se está dando de manera virtual
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	Ha aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo **240201056** vigente hasta el **21 de noviembre de 2022**.	X				Certificado que reposa en el archivo contractual.	

	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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para acompañar a los aprendices en estas actividades de bienestar al aprendiz.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido 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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período
21	Las demás necesarias para el cabal	Cumple con los requerimientos que le fueron					Correos electronicos por coordinacion academica,	

	cumplimiento del objeto contractual.	solicitados durante la ejecución del objeto contractual. Asistió a las reuniones programadas este mes por el equipo ejecutor del programa Gestión Administrativa y Financiera para el desarrollo curricular.	X				actas y planillas de asistencia.	

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 Julio de 2021



FIRMA DEL SUPERVISOR

*Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR. 2259909***
***Anexos**: Soporte de pago de seguridad social*