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 Nro. CO1.PCCNTR.2198200 DEL 2021, 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:	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.2198200.	
Contratista:	FERNANDO ENRIQUE HERNANDEZ VERTEL	
Valor del Contrato:	$ 40.950.000	
Valor honorarios mes	$ 3.900.000 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	1/02/2021	
Fecha probable de terminación :	15/12/2021	
Número de la póliza	65-46-101016650	Vigencia: Desde 1/02/2021 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:	$ 19.500.000
Saldo total por pagar	$ 21.450.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9421781820

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	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			**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	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El instructor participa Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos y oportunamente en la elaboración de las Guías de Aprendizaje, Material de Apoyo, actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	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 contrato, listas de asistencia a reuniones.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de programas				X	No aplica evidencia.		El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.

	programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	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 el instructor no fue requerido para evaluar aprendizajes previos de formación profesional integral.				X	No aplica para el presente mes	El instructor no fue 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.	Cumple con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas de en Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseña 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 temática objeto del contrato.	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en investigaciones.				X	No aplica para el presente mes	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, adquiridos	Registra en Sofia plus el juicio evaluativo, y comunica a los aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los	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	

	por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	tiempos acordes al reglamento.						
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 el instructor no fue requerido para participar en procedimientos de ingreso de aprendices a programas de formación.				X	No aplica para el presente mes	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El instructor reporta en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.	X				Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en procesos de selección, diseños de				X	No aplica para el presente mes	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.

	de pruebas para la selección de aprendices.	talleres e instrumentos de evaluación.						
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente se participa de esta actividad y se realiza 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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en procesos de registros calificados.				X	No aplica para el presente mes	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.	El instructor realiza formación virtual para afrontar la emergencia epidemiológica.	X				Plataforma Sofía plus.	
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 participar en promoción portafolios de servicio.				X	No aplica para el presente mes	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.	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, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes el instructor no posee ningún bien o elemento a su disposición.				x	No aplica para este mes.	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	El Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201056 "Orientar formación presencial 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	

	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.							
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 ha realizado acompañamiento al área de bienestar				X	No aplica para el presente mes	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 el instructor no fue requerido para participar en procesos de autoevaluación.				X	No aplica para el presente mes	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 el instructor no fue requerido para participar en actividades de diseño curricular.				X	No aplica para el presente mes	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 mes el instructor no fue requerido para otra actividad.				X	No aplica para el presente mes	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
Jhon Albeiro Giraldo Londoño
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 2198200 del 2021

***Anexos**: Ninguno*