Medellín, 30 de Septiembre 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.2199101 DEL 2021, DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

INFORME No 8

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.2199101	
Contratista:	MARIA TERESA FIGUEROA GARAVITO	
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	65-46-101016662	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:	$ 27.300.000
Saldo total por pagar	$ 13.650.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 8615111708

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							**Si: X**	**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 participa 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 programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	El instructor no ha sido requerido para participar en jornadas de diseño curricular de programas de formación integral..				X		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 instructor no ha sido requerido para Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.				X		No aplica evidencia.
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	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	

		programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.						
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 Diseña estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustadas 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.	El instructor no ha sido requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.				X		No aplica evidencia.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	El instructor registra en Sofía plus el juicio evaluativo, y comunica a los	X				Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa Productiva en el periodo conforme con la	

	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.	aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los tiempos acordes al reglamento.					programación, el cual reposa en Sofía Plus.	
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.	El instructor no ha sido requerido para desarrollar formación complementaria.				X		No aplica evidencia.
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	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 procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central	

	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.							
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.	El instructor no ha participado en procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos para los bancos de pruebas para la selección de aprendices.				X		No aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	El instructor constantemente participa de esta actividad y realiza	X				Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos por la UNEP. Informes de comité de evaluación.	

	convivencia del Centro de Formación.	divulgación a los aprendices.						
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El instructor no ha apoyado procesos de Registro calificado en el presente mes.				X		No aplica 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.	Imparte formación virtual para afrontar la contingencia de la emergencia epidemiológica.	X				Evidencias registradas en la plataforma Sofia Plus y google meet	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor no ha sido requerido para apoyar en la promoción del centro de formación.				X		No aplica evidencia.
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	Durante el presente mes el				X		No aplica evidencia.

	elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	instructor no hizo uso de ningún bien, debido al aislamiento por la pandemia.						
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 Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", en vista que el Centro no está ofreciendo en esta vigencia la que se indica en la obligación.	X				La documentación reposa en el archivo central del Centro de Comercio y en la plataforma SENA SOFIA PLUS.	
18	Acompañar a los aprendices a las	El instructor no ha participado en				X		No aplica evidencia.

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	actividades programadas por Bienestar al Aprendiz en el presente mes.						
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El instructor no ha participado en los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.				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.	Durante el presente mes el instructor no participó en programas de diseño curricular programados por el centro de formación.				X		No aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El instructor no fue requerido para ejecutar obligaciones adicionales				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 30 días de Septiembre de 2021.



FIRMA DEL SUPERVISOR
John Albeiro Giraldo Londoño
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR 1363935 *de 2020.*

***Anexos**: Ninguno*