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.2431766 DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

INFORME No **6**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA REGIONAL ANTIOQUIA	
Supervisor:	**Eliana María Vargas Pérez**	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA EL ÁREA DE MATEMÁTICAS PARA IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE COMERCIO.	
Contrato No:	2431766	
Contratista:	Jorge Eliécer Loaiza Muñoz	
Valor del Contrato:	$31.590.000	
Valor honorario mes:	$3.900.000	
Fecha de inicio:	15/04/2021	
Fecha probable de terminación:	17/12/2021	
Número de la póliza	65-46-10311019120	Desde 15/04/2021 Plazo hasta 7/05/2022

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:	$31.590.000
Valor total pagado:	$ 17.680.000
Saldo total por pagar	$ 13.910.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes: 7805564255	PLANILLA No 7805564255 AGOSTO			
Valor aportado planilla: $ 452.800	Salud $ 195.000	Pensiones $249.600	ARL $ 8.200	Otros: $0
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	AGOSTO		SEPTIEMBRE		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO:	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	Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA y procedimiento correspondiente vigente.	Preparación de material de formación y socialización del reglamento del aprendiz	X				Reglamento del aprendiz SENA. Material de formación elaborado.		
2	Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa.	Aplicación de estrategias pedagógicas para la realización de los programas de formación.	x				Elaboración de talleres y guías de aprendizaje.		
3	Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y los lugares que el SENA indique	Atención a las empresas solicitantes de cursos complementarios en hojas de cálculo y matemáticas.	x				Correos electrónicos enviados a las empresas, llamadas telefónicas y mensajería instantánea para acordar		

							procedimientos.	
4	Impartir formación complementaria conforme con la programación concertada y conforme con el diseño curricular y los lineamientos institucionales	Inicio de curso complementario en la hoja de cálculo	x				Solicitud de apertura de curso a Alexander Lozano por medio del formato establecido para tal fin.	
5	Entregar oportunamente las evidencias de gestión del proceso formativo tales como la concertación de formación con las empresas e instituciones y efectuar el diligenciamiento de los formatos requeridos según lo establecido por el procedimiento de Ejecución de la formación profesional integral vigente	Correos enviados a las empresas donde se solicita el diligenciamiento de los diferentes formatos para la apertura de los cursos solicitados.	x				Correos enviados y mensajes instantáneos para atender cursos complementarios.	
6	Asesorar y acompañar a las empresas en el proceso de alistamiento para la ejecución de la formación complementaria que asegure el proceso matricula antes del inicio de la formación	Comunicación con el personal de RRHH para la orientación en el inicio de los cursos solicitados.	x				Mensajes instantáneos, llamadas telefónicas y correo enviados al personal de las empresas solicitantes.	
7	Emitir juicios de evaluación en el	Se emitieron los juicios de evaluación	x				Juicios de evaluación	

	aplicativo institucional y solicitar la certificación oportunamente conforme con lo establecido por los lineamientos institucionales						emitidos a las fichas 2355055,2354605,2361225, 2377572 y 2366691	
8	Informar oportunamente a los aprendices la calificación obtenida en la formación complementaria	Se informó a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado	x				Por medio de los encuentros síncronos se informó a los aprendices de las fichas mencionadas la calificación obtenida en el curso	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento que se programen para los aprendices	Para este mes no se participó en los comités de evaluación y seguimiento programados para los aprendices.	x				Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación.	
10	Contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que faciliten la gestión en la prestación del servicio (Manejo de los tics).	Se cuenta con la tecnología y el recurso técnico necesario que faciliten la gestión en la prestación del servicio (Manejo de los tics)	x				Creación de salas virtuales para la formación.	
11	Verificar registro e inscripción y matrículas de los aprendices de formación complementaria.	Se verificó registro e inscripción y matrículas de los aprendices de formación complementaria	x				Ingreso a SOFIA plus para la verificación del estado de cada uno de los aspirantes al curso.	
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular	Para este mes no se conformaron equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por	x				Para este mes no existen evidencias de esta actividad	

	interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	programa o conjunto de programadas por redes tecnológicas.					que correspondan a la obligación.	
13	Realizar todas las actividades de acuerdo con el procedimiento de la formación profesional vigente, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices y solicitud de certificación de acuerdo con lineamientos.	Se crearon las rutas de aprendizaje y emisión de juicios evaluativos correspondientes	x				Ingresos a SOFIA plus para realizar dichos procesos.	

14	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, reportar novedades e inconsistencias de los diseños curriculares de formación complementaria impartidos.	Para este mes no se comunica al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, no se reportan novedades e inconsistencias de los diseños curriculares de formación complementaria impartidos	x				Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación.	
15	Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos	Entrega oportunamente de los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos	x				Correos enviados a la supervisión con el adjunto de los informes e ingresos al SECOP para cargar dichos documentos.	
16	Apoyar los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en caso de ser necesario.	Para este mes no se apoyan los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.	x				Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación	
17	Aplicar a los procesos de Certificación de Normas de Competencia en especial a las que apliquen a la función de instructor.	Para este mes no se aplica a los procesos de certificación de Normas de Competencia.	x				Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación	

18	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para este mes no se realizan actividades de diseño curricular.	x				Para este período no se realiza	
19	El contratista instructor deberá abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente.	El contratista sólo tiene rol de instructor, no de aprendiz.	x				Se puede verificar en el aplicativo SOFIA PLUS	
20	Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices	Para este mes no aplica, ya que el contratista no fue citado a dar formación a las instalaciones del centro de formación.	x				Para este período no se realiza	
21	Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente.	Se realizó la capacitación en el SIT sobre SST.	x				Certificado generado por el SIT como prueba de la realización del curso en cuestión.	
22	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del	Se da cumplimiento de otras tareas que se asignen.	x				Se soportará según la actividad realizada.	

	objeto contractual.							

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 del mes de septiembre de 2021.

Elsa Vargas P

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No 2431766

***Anexos**:*