Medellín, 31 de octubre 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.2198236 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2021 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

INFORME No 9

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Oswaldo de Jesús Monroy Urrego	
Objeto del Contrato:	5_9301_65 prestar los servicios personales como instructor en área de comercio y ventas - ventas para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del centro de comercio	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2198236	
Contratista:	Ligia Amparo Galeano Sepúlveda	
Valor del Contrato:	$40.950.000	
Valor honorarios mes	$3.900.000 y/o proporcional por fracción de mes.	
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2021	
Fecha probable de terminación:	15 de diciembre de 2021	
Número de la póliza	65-46-101016643	Vigencia: Desde 01 febrero 2021 Hasta: 20 abril 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:	$ 31.200.000
Saldo total por pagar	$ 9.750.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planillas de aportes: **1040753125**

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: **X**
Disciplinarios	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**
Fiscales	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**	SI:	NO: **X**

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 continuamente en la planeación de la formación.	x				Actas de las reuniones del equipo ejecutor y formatos establecidos en compromiso		
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				x	No aplica evidencia.		El instructor no ha sido requerido para esta obligación durante periodo.

		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.	El instructor realizó evaluación de aprendizajes previos en la competencia técnica impartida en la ficha 2229564.	x				Cuestionarios, listas de chequeos realizados al inicio de la competencia	
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.	El instructor ejecutó la formación conforme lineamientos de la Institución.	x				Formatos de los procesos ejecución de la formación y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	
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 aplicó estrategias E.A-E según los lineamientos de la entidad.	x				Guías 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 objeto del contrato.	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.				x	No aplica evidencia	El instructor no ha sido requerido para esta obligación durante periodo.
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.	El instructor evaluó la ejecución de la formación conforme con la programación.	X				Formato en Excel de la evaluación de la competencia (s) asignadas en el periodo conforme con la 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 fue requerido para apoyar el ingreso de aprendices al programa de formación.				x	No aplica evidencia.	El instructor no ha sido requerido durante este periodo para esta obligación.

9	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 apoyar estas actividades.				x	No aplica evidencia.	El instructor no ha sido requerido durante este periodo para esta obligación.
10	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 fue requerido para el diseño de talleres e instrumentos para la selección de aprendices.				x	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor aplicó e hizo cumplir durante todo el proceso de formación tanto presencial como virtual, el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia.	x				Novedades reportadas en Sofiaplus y al coordinador en los formatos asignados para el proceso	
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 apoyar los procesos de registros calificados para los programas tecnológicos.				x	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para esta obligación durante este 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 no fue requerido por el centro para convocatorias sobre lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de				x	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para esta obligación durante este periodo.

		Seguridad de Salud en el Trabajo.						
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor realizó la promoción del portafolio de servicios de la entidad.	x				Envío de propuesta del programa de formación a las diferentes empresas para su promoción.	El instructor envió la propuesta del programa Asesoría Comercial al Municipio de La Estrella para su promoción.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El instructor no fue requerido para hacer seguimiento en la etapa productiva.				x	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para esta obligación durante este 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 el instructor no fue requerido para esta obligación.				X	No aplica evidencia.	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 31 de 2021.	Durante este mes el instructor tiene vigente la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".				X	No aplica evidencia.	El instructor aún no requiere presentar la norma, ya que la certificación se encuentra vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor realizó acompañamiento constante a las fichas 2229564 y 2354186	x				Se registra asistencia.	

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El instructor no fue requerido para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.				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 el instructor no fue requerido para participar en las 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.	El instructor elaboró los informes requeridos como soporte de la ejecución contractual y entregó informes semanales al coordinador de acuerdo con la formación virtual.	x					Adjuntó al Drive del coordinador el informe de Supervisión, evidencias y plan de trabajo de cada una de las fichas. Adjuntó al SECOP II los informes contractuales.

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:		

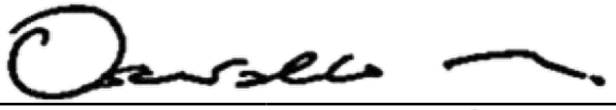
8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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 1: *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.*

Nota 2: *Se evidencia que el contratista adjunta certificación de apropiación de manual de discapacidad y su política en el Sena.*

Para constancia se firma en Medellín, a los 31 días del mes de octubre de 2021



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2198236

Anexos*: Ninguno.*