Medellín, octubre 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 Nro. CO1.PCCNTR. 2198244 de 2021 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE 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: | 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.2198244 | |
| Contratista: | Luis Fernando Durango Uribe | |
| Valor del Contrato: | $ 40.950.000 | |
| Valor honorarios mes | $ 3.900.000 o proporcional por fracción de mes | |
| Fecha de inicio: | Febrero 01 de 2021 | |
| Fecha probable de terminación : | Diciembre 15 de 2021 | |
| Número de la póliza | 65-46-101016658 | Vigencia: Desde 01/02/2021 Hasta: 20/04/2022 |

**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:**<br>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 planilla de aportes: 51348285

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
|---|---|---|---|---|
| $ 195.000 | $ 249.600 | $ 8.200 | $ 0 | $ 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 | | | 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 | 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 la planeación y actualización de la guía de aprendizaje establecida para la fase IV del proyecto asignado de acuerdo con los lineamientos institucionales | X | | | | Guías de aprendizaje definidas por la institución (Territorium). | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 fue requerido en este periodo para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral. | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor no fue requerido en este periodo para este proceso |
| 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 evalúa en este periodo los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado. | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor realizó esta labor al inicio de la formación en un periodo anterior. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y | El instructor Ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, | X | | | | Guía de aprendizaje correspondiente a la fase II del proyecto asignado, archivo en la plataforma Territorium | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | | | | | | |
| 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 utilizó diversas estratégicas de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | X | | | | Guía de aprendizaje correspondiente a la fase II del proyecto asignado, archivo en la plataforma Territorium | |
| 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 fue requerido en este periodo para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de | El instructor para este periodo no realiza este proceso, | | | | X | | Los resultados de aprendizaje de los aprendices en el proyecto asignado se realizan en la fase |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | establecido para el proyecto. 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 | | | | | | final del proyecto terminando el semestre. |
| 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 en este periodo no fue requerido para participar en el proceso de ingreso de aprendices al programa de formación asignado. | | | | X | No aplica para este periodo | En este periodo el instructor no fue requerido para participar en este proceso. |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que | El instructor realizó seguimiento a la participación de los | X | | | | Evidencias de actividades en la plataforma de la entidad (Territorium), de las fichas asignadas. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | aprendices en la formación y cumplimiento de las actividades, reportando las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | | | | Reporte de novedades de inasistencia | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 fue requerido en este periodo para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | | | | X | No aplica para este periodo | No se requirió la participación del instructor en este proceso |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | El instructor realizó la formación teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | X | | | | Programación asignada semanal, reporte estadístico mensual | |
| 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 fue requerido por el centro para apoyar procesos de Registro calificado. | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor no fue requerido por el centro para apoyar estos procesos. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 aplica los lineamientos en la competencia del programa asignada: aplicar medidas de seguridad a las personas, activos e instalaciones | X | | | | Evidencias de actividades en la plataforma territorium sobre el Sistema de 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 no fue requerido en este periodo para apoyar la promoción del portafolio de servicios | | | | X | No aplica para este periodo | No se requirió por parte del centro de formación el apoyo del instructor en esta actividad. |
| 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 en este periodo para realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices. | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor no fue requerido por el centro de formación para apoyar este seguimiento. |
| 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 | Al instructor no le fueron asignados para este periodo bienes y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato | | | | X | No aplica para este periodo | Al instructor no le fueron asignados para este periodo bienes y elementos especiales. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Almacén | | | | | | | |
| 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 | El instructor se encuentra certificado en:<br><br>NCL: "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"<br><br>NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo | X | | | | Certificado de competencia laboral con fecha octubre de 2020, que reposa en el archivo central.<br><br>Certificado de competencia laboral con fecha agosto de 2021, que reposa en el archivo central. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | No se Programaron en este periodo actividades de bienestar al aprendiz para las fichas asignadas al instructor | | | | X | No aplica para este periodo. | No se programaron en este periodo actividades de bienestar al aprendiz con las fichas asignadas. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | El instructor no fue requerido en este periodo para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor no fue requerido en este periodo para apoyar y acompañar este proceso. |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | El instructor no fue requerido en este periodo para actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación | | | | X | No aplica para este periodo | El instructor no fue requerido en este periodo para actividades de Diseño Curricular |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Profesional. | | | | | | |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | El instructor no fue requerido para actividades diferentes a las establecidas en el objeto contractual | | | | X | No aplica para este periodo | No se asignaron actividades diferentes a las establecidas en el 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: | | |

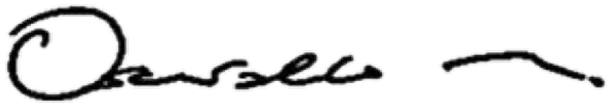
**8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

| |
|---|
| 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.*

*NOTA 2: Se evidencia que el contratista anexa en el reporte de gestión el certificado de apropiación del* ***Manual de discapacidad y su política en el SENA***

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



**FIRMA DEL SUPERVISOR**
Oswaldo de Jesús Monroy Urrego

*Supervisor del Contrato No* CO1.PCCNTR. 2198244
***Anexos****: Ninguno*