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 Nro. **CO1.PCCNTR.2202514 desde el 1 de Octubre al 31 de octubre de 2021.**

INFORME No **09**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	OSWALDO MONROY	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - IDIOMAS, PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2202514	
Contratista:	JOHAN ANDRÉS VALENCIA MARTINEZ	
Valor del Contrato:	$40.950.000	
Fecha de inicio:	02 de febrero de 2021	
Fecha probable de terminación:	16 de diciembre de 2021	
Número de la póliza	65-46-101016756	Plazo desde 01/feb/2021 hasta 07/may/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:	$ 31.070.000
Saldo total por pagar	$ 9.880.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	PLANILLA No. 9424698149			
Valor aportado planilla: $	Salud $ 195.000	Pensiones $ 249.600	ARL $ 8.200	Otros: $0
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 elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	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	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.				X	No aplica evidencia		El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.							
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 a las fichas asignadas	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	
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 ejecuta la formación conforme con la programación.	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.	El instructor utiliza diversas estratégicas didácticas activas para ejecutar la formación que apunta al desarrollo del proyecto formativo	X				Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma Territorium en cada ficha	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	Para el presente mes no aplica				X	Para el presente mes no aplica	El instructor no fue requerido para

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.							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 por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes el instructor no emite juicios evaluativos ni los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.				X	Para el presente mes no aplica	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
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 realiza procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación.				X	Para el presente mes no aplica	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
9	Registrar, verificar y hacer	El instructor	X				Registro de ingreso a la	

	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.	hace constante registro, seguimiento, verificación en la plataforma Territorum de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas.					plataforma Terrotorium y programación de la ejecución de la formación profesional integral.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el	Durante este mes el instructor no fue requerido				X		El instructor no

	proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	para participar en proceso de selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.					No aplica para este mes	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 constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación y reinducción a los aprendices.	X				Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO	
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 Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.				X	No aplica para este 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 realizó el curso de SIGSST. Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	X				Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo entregado al área de contratación en Secop II	

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 apoyar al centro en la promoción de portafolio de servicios.				X	No aplica para este 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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar seguimiento a etapa productiva a los aprendices.				X	No aplica para este mes	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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 tuvo asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato				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 CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	X				Certificado de competencia laboral que reposa en el archivo central.	

	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.	No se programaron en este periodo actividades de bienestar al aprendiz para las fichas asignadas al instructor				X	No aplica para este mes	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 mes	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	El instructor realiza actividades de Diseño Curricular según programación	X				El instructor realiza actividades de Diseño Curricular con equipo ejecutor.	

	programación de la Dirección de Formación Profesional.	de la Dirección de Formación Profesional.					Informes y listas de asistencia en archivo central.	
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 mes	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 adjunta el certificado de apropiación del manual de discapacidad y su política en el Sena folios (1).

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



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No. **CO1.PCCNTR.2202514**

***Anexos**: Ninguno.*