Medellín, 30 de noviembre 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.2201346 DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

INFORME No 10

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | NORELA MARIA ARANGO RESTREPO | |
| Objeto del Contrato: | ÁREA GESTIÓN ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.2201346 | |
| Contratista: | GLORIA CECILIA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ | |
| Valor del Contrato: | 40.950.000 | |
| Valor honorarios mes | 3.9000.00 o proporcional por fracción de mes | |
| Fecha de inicio: | 2 de febrero de 2021 | |
| Fecha probable de terminación: | 16 de diciembre de 2021 | |
| Número de la póliza | 65-46-101016771 | Vigencia: Desde 01-02-2021 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:<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: | $34.970.000 |
| Saldo total por pagar | $ 5.980.000 |

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 51914922

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: Comfama | Total |
|---|---|---|---|---|
| $ 249.600 | $ 195.000 | $ 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 en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados. Elaboración de actividades de aprendizaje, ajuste de guías. | x | | | | Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico. | | |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de | Durante este mes la instructora participó en jornadas | x | | | | Listas de asistencia | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | de desarrollo curricular del programas de Formación 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. | Durante este mes la instructora no evaluó aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas | | | | x | No aplica evidencia | El instructor nofue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo. |
| 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. | La instructora oriento los procesos de formación tituladaen las fichas: 2205191, 2205190, 2205197, 2362315. | x | | | | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte de tiempos en Sofía Plus | |
| 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 diseñoy aplico estrategias de enseñanza aprendizaje. Realizo seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad | X | | | | Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el Portafolio del Instructor. | |
| 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 la instructora no fue requerida para participar en proyectos de investigación. | | | | x | No aplica evidencia | El instructor no fue requerido para 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, | Durante este mesla instructora no fue requerida para evaluación de juicios. | | | | x | | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | | | | | | |
| 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 la instructora no realizo formación complementaria. | | | | x | No aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo. |
| 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 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. C. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | El instructor descargo y reviso los listados de asistencia, llamo a lista en cada sesión, registro inasistencias Plus cuando es pertinente. | x | | | | Listado de asistencia inasistencias en Sofía plus. | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten | Durante este mes la instructora no fue requerida para participar en el diseño de | | | | x | No aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | instrumentos para el banco de pruebas. | | | | | | presente periodo. |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | El instructor aplico e hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | x | | | | Registro de asistencia en Sofía plus y aplicación del debido proceso con los aprendices en las fichas a cargo | |
| 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 la instructora no fue requerida apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato. | | | | x | No aplica evidencia | 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. | La instructora, durante este mes impartió formación virtual acatando los protocolos de bioseguridad para preservar la salud en razón a la contingencia actual. | x | | | | Correos electrónicos wps, plataforma. Listados de asistencia. | |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Durante este mes la instructora no fue requerida para apoyar la promoción del portafolio de servicios. | | | | x | No aplica evidencia | 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 a la instructora no se le asignaron aprendices para realizar | | | | x | No aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | seguimiento en la etapa productiva. | | | | | | 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 la instructora no utilizó bienes y elementos. | | | | x | | 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 noviembre17 de 2021. | La instructora aportó el certificado de la norma. | x | | | | Certificado vigente que reposa en el archivo central.<br>Fue actualizado este mes. | |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Durante este mes la instructora no fue requerida para acompañar actividades de bienestar. | | | | x | No aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Durante este mes la instructora no fue requerida para acompañar procesos de autoevaluación. | | | | 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, la instructora no ha sido requerida para realizar 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. | Durante este periodo la instructora no ha sido requerida para ejecutar obligaciones adicionales | | | | x | No aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo. |

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 noviembre de 2021.



FIRMA DEL SUPERVISOR

*Supervisor del Contrato No*
*Anexos: Soporte de pago de seguridad social*