Medellín, 28 de febrero de 2022

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 No CO1.PCCNTR.3339922 del año 2022. DURANTE EL PERIODO DEL 1° DE FEBRERO DE 2022 AL 28 DE FEBRERO DE 2022.

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE COMERCIO		
Supervisor:	John Albeiro Giraldo Londoño		
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA EN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÒN ADMINISTRATIVA EN PROGRAMAS DEFORMACIÒN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO		
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3339922.		
Nombre del Contratista:	MARÍA TERESA FIGUEROA GARAVITO		
Valor del Contrato:	$ 41.973.750.		
Fecha de inicio:	1/02/2022		
Fecha probable de terminación:	15/12/2022		
Número de la póliza	65-46-101025187	Cobertura Desde 1/02/2022	Cobertura hasta 21/04/2023

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:	$41.973.750
Valor total pagado:	$0
Saldo total por pagar	$41.973.750

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Planilla de aportes Nro.	0	OPERADOR		
Valor Total aportado planilla:	Salud	Pensiones	ARL	Otros:
$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

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

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 participa oportunamente en la elaboración de Material de Apoyo, actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	X				Estructuración de proceso de Etapa Productiva que reposa en manos del supervisor de contrato, listas de asistencia a reuniones.		
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	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.		El instructor no ha sido requerido para tal fin.

	necesidades nacionales y a los lineamientos 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 no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
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.	Cumple con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Administrativa en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de	Diseña estrategias de aprendizaje	X				Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la	

	enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.					institución (Sofía Plus)	
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 ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
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	Registra en SOFIA Plus el juicio evaluativo, y comunica a los aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los tiempos acordes al reglamento.	X				Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa Productiva en el periodo conforme con la programación, el cual reposa en Sofía Plus.	

	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.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
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	El instructor reporta en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.	X				Formatos del proceso de ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico	

	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.							
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 ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participa de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices.	X				Informes de comité de evaluación.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

	contrato, cuando el centro lo requiera.							
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 realiza formación virtual para afrontar la emergencia epidemiológica y realizó la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo	X				Plataforma SOFIA Plus. Certificado de inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El instructor está asignado a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	X				Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico.	
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.	El instructor utiliza de manera adecuada y responde por los elementos y equipos que la entidad pone a su disposición para el	X				Buen estado de los bienes utilizados durante la ejecución del objeto contractual en el presente período.	

		cumplimiento de su objeto contractual**.**						
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 2022.	El Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	X				La documentación reposa en la plataforma SENA SOFIA Plus.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
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 ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

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 28 días del mes de febrero de 2022.



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.3339922 del año 2022
***Anexos**: Ninguno*