Medellín, septiembre 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 Nro. CO1.PCCNTR.3334319 de 2022 durante el periodo del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2022.
INFORME No 8

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE COMERCIO | | |
| Supervisor: | OSWALDO MONROY | | |
| Objeto del Contrato: | Prestar los servicios personales como instructor en área de comercio y ventas - gestión de mercados para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del centro de comercio. | | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.3334319 de 2022 | | |
| Nombre del Contratista: | Luis Antonio Ríos García | | |
| Valor del Contrato: | **Cuarenta y un millón novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($41.973.750).** | | |
| Fecha de inicio: | 01 de febrero de 2022 | | |
| Fecha probable de terminación: | 15 de diciembre de 2022 | | |
| Número de la póliza | 65-46-101025130 | Cobertura Desde | Cobertura hasta |
| | | 01/02/2022 | 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: | 27.982.500 |
| Saldo total por pagar | 13.991.250 |

| **4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Planilla de aportes Nro | 57516885 | OPERADOR | | | ARUS |
| Valor Total aportado planilla: | Salud | Pensiones | ARL | Otros: | |
| $ 464.400 | $200.000 | $256.000 | $8.400 | $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: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018). | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |

**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 participa en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo. | X | | | | Formatos del proceso ejecución de la formación en la plataforma de 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. | Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de programas de formación profesional integral. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo | Durante este mes el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos | | | | | No aplica evidencia. | En el presente mes el instructor no |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | correspondientes a las fichas asignadas. | | | | X | | requirió realizar esta actividad. |
| 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. | Ejecuta la formación conforme con la programación. | X | | | | Formatos de ejecución de la formación enviada al supervisor del contrato.<br>Evidencias de aprendizaje, talleres, y material de apoyo en la plataforma Territorium. | |
| 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 diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el modelo de formación por Proyectos. | X | | | | Guías de aprendizaje ubicadas 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. | Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período |
| 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 fue requerido para emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. | X | | | | Juicios de evaluación en la plataforma Sofía plus y Formato en Excel de la evaluación de la competencia (s) asignadas en el periodo conforme con la programación. | |
| 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 fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 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 | El instructor hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico. | X | | | | Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus.<br>Novedades en la información enviadas al coordinador académico. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | | |
| | 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. | Durante este mes el instructor no fue requerido 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 evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | El instructor hizo cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia. | X | | | | Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de deserción, registros de asistencias en sofiaplus, formatos de llamados de atención por correo electrónico. | |
| | 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 procesos de registro calificado para los programas en nivel técnico de operaciones comerciales. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| | 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 acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST. | X | | | | Certificado de inducción al SST y bioseguridad enviado a la página SECOP. | |
| | 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 de comercio en la promoción del portafolio de servicios. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| | 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 se hace cargo de los elementos disponibles en los ambientes asignados y vela por su cuidado mediante divulgación con los aprendices. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período |
| | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR | El instructor se encuentra certificado en la NCL: “Orientar formación | X | | | | Certificado de competencia laboral con fecha de | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" | | | | | diciembre de 2020, que reposa en el archivo central. | |
| | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | El instructor acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No aplica para este mes. | | | | X | No aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | No aplica para este mes. | | | | X | No aplica evidencia. | No aplica para este mes. |
| | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | El instructor realizó informes mensuales de supervisión | X | | | | Informe de supervisión subido al drive del supervisor del contrato. | |

**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: | | | | |
| | SI: | Evidencias | | |

| | | |
|---|---|---|
| Verificación de lo requerido | NO: | Por qué: |

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

| |
|---|
| Seconcluyequeelcontratistacumplióduranteelpresentemes,conelobjetocontractualyconlasobligacionespactadas,porlotanto,serecomiendaelpago deloshonorarios 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 al informe de ejecución cargado en el secop el certificación de apropiación de manual de discapacidad y su política en el Sena ( ) folios

Para constancia se firma en Medellín, el 30 de septiembre de 2022.



**FIRMA DEL SUPERVISOR**

*Supervisor del Contrato No* CO1.PCCNTR.3334319 de 2022
***Anexos**: Ninguno*