Medellín, 28 de febrero de 2023

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.4597427 del año 2023. DURANTE EL PERIODO DEL 13 DE FEBRERO DE 2023 AL 28 DE FEBRERO DE 2023.

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE COMERCIO		
Supervisor:	NORELA MARIA ARANGO RESTREPO		
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA PLANEAR Y ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRINCIPALMENTE EN EL ÁREA GESTIÓN ADMNISTRATIVA		
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.** 4597427		
Nombre del Contratista:	JORGE IVAN MENCO VARGAS		
Valor del Contrato:	$ 41.377.983		
Fecha de inicio:	13/02/2023		
Fecha probable de terminación:	15/12/2023		
Número de la póliza		Cobertura Desde	Cobertura hasta

	65-46-101033557	13/02/2023	21/04/2024

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: 21/04/2024		
	Valor Final Póliza: 33.320		

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:	$ 41.377.983
Valor total pagado:	$ 0
Saldo total por pagar	$ 41.377.983

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Planilla de aportes Nro.	61025822	OPERADOR ARUS		Aportes en línea
Valor Total aportado planilla:	Salud	Pensiones	ARL	Otros:
$ 330.600	$ 145.000	$185.600	$ 0	$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 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 necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.	

		en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.						
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseña estrategias de aprendizaje 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.	X				Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la 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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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 tecnológicas que la entidad defina.	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.	
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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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	El instructor reporta en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.	

	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.	son de su responsabilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.						
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

	de pruebas para la selección de aprendices.							
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente se participa de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices.	X				Listado de asistencia de aprendices en procesos de formación presencial.	
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 ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.
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 participa en curso de inducción a Seguridad y Salud en el trabajo virtual	X				El instructor presenta certificado de inducción a 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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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	El instructor está asignado a la Unidad de Etapa Productiva, y	X				Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía	

	sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.					Plus reposa en el archivo central.	
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 pa ra el cumplimiento de su objeto contractual**.**	X				Buen estado de los bienes utilizados durante la ejecución del objeto contractual en el presente período.	
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	El Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201056 V. 1. “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. **Vigente hasta el 19 de agosto de 2025**	X				La documentación reposa en la plataforma SENA SOFIA Plus.	

	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 2023.							
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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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. Se realizará en caso de ser solicitado.				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. Se				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

		realizará en caso de ser solicitado.						

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 febrero de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISORA

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 4597427 del año 2023

***Anexos**: Ninguno*