Medellín, 31 de marzo 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.4594185 del año 2023. DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE MARZO DE 2023 AL 31 DE MARZO DE 2023.

INFORME No 2

**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. 4594185** | | |
| Nombre del Contratista: | CRISTIAN STEEV MARTÍNEZ CASTILLA | | |
| Valor del Contrato: | $ 32.774.640 | | |
| Fecha de inicio: | 13/02/2023 | | |
| Fecha probable de terminación: | 12/10/2023 | | |
| Número de la póliza | | Cobertura Desde | Cobertura hasta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 65-46-101033575 | 13/02/2023 | 16/02/2024 |

**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:**<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: | $ 32.774.640 |
| Valor total pagado: | $ 2.458.098 |
| Saldo total por pagar | $ 30.316.542 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Planilla de aportes Nro. | **9448029017** | OPERADOR | | Aportes en línea |
| Valor Total aportado planilla: | Salud | Pensiones | ARL | Otros: |
| **$ 336.700** | $ 145.000 | $ 185.600 | $ 6.100 | $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** | | | **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 | El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se | | | | X | No aplica para el presente mes. | | El instructor no ha sido |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | realizará en caso de ser solicitado. | | | | | | 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 en el marco del programa de formación | X | | | | Formatos de los procesos ejecuciónde la formación– Sofía Plus. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 (SofíaPlus) | |
| 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 | Registra en SOFIA Plus el juicio evaluativo, y comunica a los | X | | | | Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | aprendices a tiempo el resultado de la competencia correspondiente en los tiempos acordes al reglamento. | | | | | 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 Formación Profesional Integral mediante las siguientes | 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 | X | | | | Formatos de los procesos ejecuciónde la formación– Sofía Plus | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | 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 de pruebas para la selección de aprendices. | 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. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | | Informes de comité de evaluación. | |
| 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. | Adopta los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | X | | | | Aplicación de conceptos adquiridos en Inducción en SST y uso de los elementos de Bioseguridad cuando ha sido necesario | |
| 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 sean asignados, cuando el centro de | El instructor está asignado a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de | X | | | | Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | formación lo requiera. | seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato. | | | | | | |
| 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 asu disposición para 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 certificación de la norma y aportar el respectivo | 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 y en la plataforma de certificados SENA | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 realizará en caso de ser solicitado. | | | | 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 **31 días del mes marzo de 2023.**



**FIRMA DEL SUPERVISORA**

*Supervisor del Contrato* No CO1.PCCNTR.4594185 del año 2023

***Anexos**: Ninguno*