Medellín, Mayo 31 de 2023

Doctor
Oswaldo de Jesús Monrroy Urrego
Subdirector (e)
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.4584422** DURANTE EL PERIODO DEL 1 de mayo de 2023 al 31 de mayo de 2023.

INFORME No 4

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	NORELA ARANGO RESTREPO	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA PLANEAR Y ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRINCIPALMENTE EN EN A RED INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÌA EN EL ÁREA DE EDUMATICA	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4584422	
Contratista:	SANDRA PATRICIA RIOS GOMEZ	
Valor del Contrato:	$41.787.666	
Valor honorarios mes	$ 4.096.830	
Fecha de inicio:	Febrero 9 de 2023	
Fecha probable de terminación:	Diciembre 13 de 2023	
Número de la póliza	65-46-101033439	Vigencia: Desde 08/02/2023 Hasta: 30/04/2024

2 NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRAMITE 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:			
Novedad informada a laaseguradora	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 INFORMACION FINANCIERA

3. INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor total del contrato:	$ 41.787.666
Valor total pagado:	$ 11.198.002
Saldo total por pagar	$ 30.589.664

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de planilla de aportes: **62468502**				
Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 204.900	**$ 262.200**	**$ 8.600**	**$ 0**	**$ 475.700**
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTAANTECEDENTES?	Abril		Julio	Octubre		
Judiciales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:

Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO:X	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 sila respuesta es diferente acumple**
1	Participar en laplaneación de losprocesos formativos de acuerdo con loslineamientos institucionales, para elárea temática del objetocontractual	Planea los procesos formativos, realizando todo elmaterial necesariopara orientar la formación, de acuerdo con laprogramación asignada	X				Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de Desarrollo Curricular.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas dediseño 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 Integral				X	No aplica evidencia		El instructor nofue requerido Para ejecutar esta obligación Durante el presente período. .
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Elabora evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tiene programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	X				Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor.		

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.	Orienta los procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del área temática del objeto del contrato (Tecnología en Gestión Administrativa)	X				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – 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.	Aplica estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acorde sa las necesidades delos grupos ajustado ala FormaciónProfesional Integral yel modelo de Formación por Proyectos	X				Guías de aprendizaje material de apoyo e instrumentos evaluación, requeridos para la formación, ubicados en elportafolio del instructor	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/opedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	El instructor no fue solicitado para desarrollar actividad de investigación por SENNOVA				X	No aplica evidencia	Para el presentemesno sesolicitó participación enel desarrollo de actividades de SENNOVA
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 fuerequerido para realizar evaluación de los resultados correspondientes a las competencias programadas, deacuerdo con los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutaresta obligación duranteel presente período. La emisión de juicios correspondiente a este trimestre se llevará a cabo en diciembre.
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 imparte formación titulada presencial				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 informaciónque la entidad defina para la Gestión de la Formación ProfesionalIntegral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionadosy matriculados queden enese 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 registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	X				Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia, evaluación y Registro dejuicios	
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.	La instructora no fue convocada para diseñar pruebas ni participar en procesos de selección de aprendices				X	No aplica evidencia	La instructora no fue requerida para realizar esta actividad en el presente mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor promueve de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos Aplica los lineamientos establecidos en dicho documento	X				Registro de inasistencias en SofiaPlus. Planes de mejoramiento y llamados de atención	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La instructora no fue requerida para apoyar procesos de registro calificado				X	No aplica evidencia	Para el presente mes, no fue requerida para realizar esta actividad.
	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	La instructora acata los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo uso					Certificado módulo No. 1 de Salud y Seguridad en el Trabajo	

13	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	de los elementos de bioseguridad cuando es requerido y aplicando los conceptos adquiridos en el curso virtual de Gestión y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X			.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes la instructora no fue requerida para realizar promoción del portafolio de servicios del Centro de formación				X	No aplica evidencia	Para el presente mes, no fue requerida para realizar esta actividad
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente mes la instructora no fue requerida para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados				X	No aplica evidencia	Para el presente mes, no fue requerida para realizar esta actividad
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 el instructor veló por el cuidado de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	X				Formato de entrega de ambiente de formación que reposa en el área de logística.	
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 2021.	El instructor aportó el certificado de aprobación Nivel avanzad de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 28 de diciembre de 2023	X				Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 el instructor no fue requerido para Participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes el instructor no fue requerido para desempeñar actividades adicionales en el presente periodo.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido Para ejecutar esta obligación durante el presente período.

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 formatodefinido en "Compromiso"

6. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto críticodel 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:		

7. ONCLUSIONES, 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, anomalíaso hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Medellín a los 31 días del mes de mayo de 2023



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.4584422**
***Anexos**:*