Medellín, 31 de mayo de 2023

Doctor
Oswaldo Monroy 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 No. CO1.PCCNTR. 4564218 del año 2023 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO de 2023

INFORME No 04

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	BLAADIMIR COBA	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES , DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE IDIOMAS - IDIOMAS, DEL CENTRO DE COMERCIO EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES Y ETAPAS DE FORMACIÒN, ATENDIENDO LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD	
Contrato No:	No. CO1.PCCNTR. 4564218 del año 2023	
Contratista:	MARTHA ANDREA GIRALDO BERNAL	
Valor del Contrato:	$ 36.871.470	
Valor honorarios mes	$4.096.830 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	08 de febrero de 2023	
Fecha probable de terminación:	07 de noviembre de 2023	
Número de la póliza	65-46-101033350	Vigencia: Desde 08/02/2023 Hasta: 12/03/2024

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	

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:	$ 36.871.470
Valor total pagado:	$ 11.334.563
Saldo total por pagar	$ 25.536.907

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 62473373

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 REPORTA ANTECEDENTES?	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 si la respuesta es diferente a cumple
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales,	Ejecuta la planeación de procesos formativos	X				Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que		

	para el área temática del objeto contractual.	conforme con programación					reposa en el archivo central	
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.					X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. (actividad realizada al inicio de cada periodo)
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas: 2338880, 2184797, 2205712, 2205715, 2205716				X	No aplica evidencia	En el presente mes el instructor no 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 programación	X				Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. 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.	Diseña estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo por Proyectos para el cumplimiento y desarrollo de las Competencias Laborales en los Aprendices desde sus diferentes	X				Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma Territorium	

		ritmos de comprensión.						
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 fué requerido para realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas. Este se realiza al final del trimestre.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,	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. Novedades en la información enviadas al coordinador académico.	

	reintegrados o trasladados. e). 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.	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.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor hizo cumplir el reglamento al aprendiz durante todo el proceso con llamados de atención, reportes de inasistencia.	X				Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reporte por deserción, registro de inasistencias en Sofía plus. Formatos de llamados de atención por correo electrónico.	
12	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 tecnólogo del área de bilingüismo				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	X				Certificado de inducción al SST enviado a la página SECOP.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo	Durante este mes el instructor no fue requerido para				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta

	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.						obligación durante el presente período.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar seguimiento en la etapa productiva a ningún aprendiz.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 no fue requerido para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. (actividad realizada durante la finalización del contrato)
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 31 julio de 2023.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar proceso de certificación a la norma, se encuentra vigente				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. (la norma se encuentra vigente)
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por	Durante este mes el instructor no fue requerido para acompañar a los aprendices a las				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	el equipo de Bienestar al Aprendiz.	actividades planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz						
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 acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.				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 actividades de diseño curricular.				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.	El instructor realizo informes mensuales de supervisión, estadístico y de ejecución.	X				Informe de supervisión subido al drive del supervisor del contrato.	

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 formato definido en “Compromiso”

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

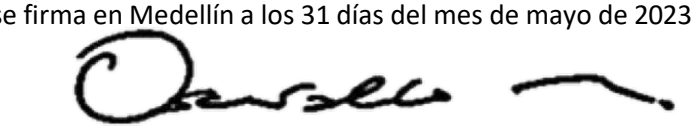
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 de mayo de 2023



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 4564218

***Anexos**:*