Medellín, 31 de octubre de 2023.

Doctor
**OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO**
**Subdirector de centro G02(E)**
**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.** 4551328 en el periodo comprendido entre el 01 al 31 de octubre de 2023

INFORME No **09**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE COMERCIO | | |
| Supervisor: | Bladimir Coba Rodríguez | | |
| Objeto del Contrato: | Prestar los servicios personales, de carácter temporal, como instructor, para planear, orientar y evaluar la formación profesional en la red de logística y gestión de la producción del centro de comercio en sus diferentes niveles, modalidades y etapas de formación, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad. | | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR. 4551328 | | |
| Nombre del Contratista: | Mauro Argely Aguiar Chavarría | | |
| Valor del Contrato: | $ 42.333.910 | | |
| Fecha de inicio: | 06 de febrero de 2023 | | |
| Fecha probable de terminación: | 15 de diciembre de 2023. | | |
| Número de la póliza | **65-46-101033041** | Cobertura Desde | Cobertura hasta |
| | | 21/09/2023 | 20/04/2024 |

## 2. NOVEDADES

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | X | |
| 2 | Modificación | | X | |
| 3 | Adición | X | | Se adicionó el contrato en la suma de $5.462.440 |
| 4 | Prórroga | X | | Se prorrogó el contrato en 40 días |
| 5 | Cesión | | X | |
| 6 | Terminación anticipada | | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Justificación de la novedad:** Se realiza adición a la póliza del contrato para cubrir el valor y el plazo adicionado | | | |
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora: 14/09/2023 |
| | Vigencia Final Póliza: 20/04/2024 | | |
| | Valor Final Póliza: $ 4.233.391 | | |

**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: | $ 42.333.910 |
| Valor total pagado: | $ 32.091.835 |
| **Saldo total por pagar** | $ 10.242.075 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Planilla de aportes N° | 27588558 | OPERADOR **ASOPAGOS** | | |
| Valor Total aportado planilla: | Salud | Pensiones | ARL | Otros: |
| $ 475.700 | $ 204.900 | $ 262.200 | $ 8.600 | $0 |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: x |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Disciplinarios | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: x |
| Fiscales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: x |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: x |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. ( ley 1918 de 2018) | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: x |

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

| **Entregó Informe de Ejecución** | | | | | | | **Si:** | **No:** | **Porque:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del periodo a cancelar** | **Cumple** | **Cumple Parcialmente** | **No cumple** | **No aplica** | **Evidencias** | | **Observaciones/ Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto. | 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 en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. | 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 4 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. | 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato. | Cumple con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas de comercio y ventas en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos. | X | | | | Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual. | |
| 6 | Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, 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 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías | 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 información y su coherencia en el proceso formativo. | X | | | | Formatos del procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | | | | | | |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. | Constantemente se participa de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices. | X | | | | Informes de comité de evaluación. | |
| 10 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 11 | Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. | El instructor está asignado a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato. | X | | | | Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual. | |
| 12 | Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 13 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, en caso de ser instructor virtual, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014 o aquella que la adicione, modifique o derogue. | 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 14 | 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |
| 15 | 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. Se realizará en caso de ser solicitado. |

**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.*

*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 (1) folio(s).

Para constancia se firma en Medellín, en el mes de octubre de 2023.



_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

*Supervisor del Contrato No* **CO1. PCCNTR.** 4551328

***Anexos**: Ninguno*