Medellín, 31 de Octubre de 2023

Doctor
Oswaldo de Jesús Monroy Orrego
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.4551659** DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2023.

INFORME No. 9

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	BLADIMIR COBA RODRIGUEZ	
Objeto del Contrato:	5_9301_136 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES, DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE COMERCIO Y VENTAS -OPERACIONES COMERCIALES DEL CENTRO DE COMERCIO EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES Y ETAPAS DE FORMACIÓN, ATENDIENDO LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.4551659**	
Contratista:	**Milton Yezid Luna Ramirez**	
Valor del Contrato:	$ 42.333.910	
Valor honorarios mes	$ 4.096.830 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	06 de febrero de 2023	
Fecha probable de terminación:	15 de diciembre de 2023	
Número de la póliza	65-46-101033023	Vigencia: Vigencia: Desde 06 de febrero 2023 Hasta: 20 de abril de 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:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI** **X**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 20/04/2024		
	Valor Final Póliza: 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

Número de planilla de aportes: Planilla No. 71373798 Correspondiente al mes de Septirmbre/2023

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 204.900	$ 262.300	$ 8.600		$ 475.800
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							**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 de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	El instructor participó en la elaboración de las guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	X				Guías de aprendizaje definidas por la institución (Territorium).		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de programas de				X	No aplica evidencia		El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Formación Profesional Integral.						
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 evalúa los aprendizajes previos de las fichas asignadas.	X				Reportes de evaluación de aprendizajes previos en la plataforma Territorium.	
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.	El instructor ejecuta la formación conforme con la programación de las fichas.	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación dispuestos en Sofia Plus y Territorium. Reporte estadístico que reposa en el SECOP II.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El instructor utiliza diversas estratégicas didácticas activas (Estudio de caso, pregunta, debate, lluvia de ideas, exposición, entre otros) de acuerdo con la guía de aprendizaje.	X				Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Territorium)	
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 para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.				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	Las fichas asignadas al instructor no presentan resultados de aprendizajes de la competencia por evaluar durante este período.				X	No aplica evidencia	Las fichas asignadas al instructor no presentan resultados por evaluar de la competencia durante este período.

	por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.							
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 tiene asignadas fichas de formación comple-mentaria.				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, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	El instructor ejecuta la formación conforme con la programación.	X				Formatos del proceso ejecución de la formación en Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el SECOP II	

	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.	El instructor no fue requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentan 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 constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices	X				Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO y correos enviados a los aprendices.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, o cuando el centro lo requiera.	El instructor no fue requerido para apoyar los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.				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 constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices a través de la plataforma Territorium.	X				Certificado del curso de seguridad y salud en el trabajo que reposa en el Secop II.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor no fue requerido para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta 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.	El Instructor no fue requerido para realizar el seguimiento en la etapa productiva.				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,	El instructor no ha recibido bienes a su cargo en este mes.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período

	quedar a paz y salvo con el Almacén.							
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 2022	El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	X				Certificado de competencia laboral con fecha de 09 de octubre de 2021, que reposa en el archivo central.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se Programaron en este periodo actividades de bienestar al aprendiz para las fichas asignadas al instructor				X	No aplica para este periodo.	No se programaron en este periodo actividades de bienestar al aprendiz con las fichas asignadas.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El instructor no fue requerido para apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación a nivel tecnólogo del Centro de Formación				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	El instructor no fue requerido para participar en las actividades de Diseño Curricular, según programación de la				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	Dirección de Formación Profesional.	Dirección de Formación Profesional.						
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El instructor no realizo actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento de su contrato.				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 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 Octubre de 2023



Supervisor del Contrato

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.4551659**
***Anexos**: Ninguno*