Medellín, 30 de Noviembre 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 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

INFORME No. 10

## 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**<br>**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: | $36.188.665 |
| Saldo total por pagar | $6.145.245 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: Planilla No. **72127839** Correspondiente al mes de Octubre/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 30 días del mes de Noviembre de 2023



**Supervisor del Contrato**

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