Medellín, diciembre 15 de 2023

Doctor
Oswaldo Monroy Urrego
Subdirector(a)
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.5253089/2023 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE

INFORME No 05

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	Norela María Arango Restrepo	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES, DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA PLANEAR, ORIENTARY EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE COMERCIO EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES Y ETAPAS DE FORMACIÓN, ATENDIENDO LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5253089/2023	
Contratista:	Yeni Sirley Rodriguez Cardona	
Valor del Contrato:	$ 18.435.735	
Valor honorarios mes	$4.096.830 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	01 de agosto del 2023	
Fecha probable de terminación:	15 de diciembre del 2023	
Número de la póliza	65-46-101038538	Vigencia: Desde 01/08/2023 Hasta: 20/04/2024

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	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**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. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 18.435.735
Valor total pagado:	$16.387.320
Saldo total por pagar	$2.048.415

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9459251608

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$204,900	$262,200	$8,600		$475,700
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 de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El instructor participa Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico, así como los archivos en drive de programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP	X				Grabación de sesiones a través de Google meet, listas de asistencia a reuniones		

		área programadas.						
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.	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	Ejecutar la formación profesional	Cumple con el cronograma de actividades	X				Formatos, formularios de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y	

	integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	descritas acorde a las fases del programa de formación de los programas de en comercio y ventas en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.					sesiones a través de Google meet.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con 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 de formación por Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	X				Listas de asistencia a las sesiones, GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva, GFPI-F-023 seguimiento y evaluación etapa productiva, envío de correos.	
6	Participar cuando el centro	El instructor no ha sido				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

	de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	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, 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				El reporte de evaluación se encuentra en el aplicativo Sena Sofia Plus, la evidencia de los aprendices evaluados se encuentra en los archivos programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	caso de ser solicitado.						
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	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 proceso ejecución de la formación Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central	

	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.							
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 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.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual	y se realiza divulgación a los aprendices, para inicien su proceso, tengan	X				Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos por la UNEP. correos, anuncio en la	

	de convivencia del Centro de Formación.	al día las evidencias de su etapa productiva, así como el cumplimiento de sus deberes en la alternativa en la que se encuentran.					plataforma e informes de comité de evaluación.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo 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.
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.	Hace uso de los elementos de bioseguridad cuando es requerido y aplica los conceptos adquiridos en el curso virtual de Gestión y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X				Certificado módulo No. 1 de Salud y seguridad en el Trabajo	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo	El instructor no ha sido requerido para				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin.

	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.						
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	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, así como los archivos en drive de programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP.	
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.	El instructor no ha hecho uso de ningún bien de la entidad en el presente periodo				X	No aplica evidencia	Al instructor no se le asignó ningún bien de la entidad para uso en el presente período
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos	El Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201056 “Orientar	X				La documentación reposa SENA SOFIA Plus y en la página de certificados SENA	

	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 2023.	formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".						
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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.

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del 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.
20	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.
21	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.

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 15 días de diciembre de 2023



FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5253089/2023

Anexos: