Medellín, febrero 29 del 2024

Doctor
Oswaldo de Jesús Monroy Urrego
Subdirector
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.5863570 DEL 07 DE FEBRERO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2024

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	Norela María Arango Restrepo	
Objeto del Contrato:	5_9301_259 prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la red Gestión Administrativa y Financiera - en el área Talento Humano	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5863570	
Contratista:	Aura Cecilia Zea Restrepo	
Valor del Contrato:	$ 45.697.411	
Valor honorarios mes	$ 4.465.545	
Fecha de inicio:	7 de febrero de 2024	
Fecha probable de terminación:	13 de diciembre de 2024	
Número de la póliza	65-46-101043331	Vigencia: Desde 01/02/2024 Hasta: 05/05/2025

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:	$ 45.697.411
Valor total pagado:	0
Saldo total por pagar	$ 45.697.411

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9446702676

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 205.000	$ 262.400	$ 8.600	$ 0	$ 476.600
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	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							**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	Planea los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada	X				Formatos de planeación pedagógica –Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de Desarrollo Curricular.		
2	Participar cuando el centro de	Durante este mes no fui							

	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.	requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Elabora evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tiene programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	X				Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor.	
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.	Orienta los procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto	X				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	

		formativo, del area temática del objeto del contrato (Tecnologia en Gestión Administrativa)						
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplica estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos	X				Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación, requeridos para la formación, ubicados en el portafolio del instructor	
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.	El instructor no fue solicitado para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA				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 fue requerido para realizar evaluación de los resultados correspondientes a las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. La emisión de juicios correspondiente a este trimestre se llevará a cabo en abril.
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 impartir formación complementaria, impartió en titulada.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento	El instructor registra, verifica						El instructor registra, verifica y hace

	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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el	y hace seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	X				Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia, evaluación y registrode juicios	seguimiento oportuno en el sistema de información definido.

	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 diseñar y participar en procesos de elección 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 promueve de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos aplica los lineamientos establecidos en dicho documento	X				Registro de inasistencias en SofiaPlus. Planes de mejoramiento y llamados de atención	
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				X	No aplica evidencia	Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar esta actividad

		el programa de Gestión Administrativa						
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.	Adopta los lineamientos haciendo uso de los elementos de Bioseguridad como: tapabocas, alcohol, lavado de manos y distanciamiento social	X				Listados de asistencias, fotografías	Adopta los lineamientos haciendo uso de los elementos de Bioseguridad como: tapabocas, alcohol, lavado de manos y distanciamiento social
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar promoción del portafolio de Servicios del Centro de formación				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.	Para este mes el instructor no fue requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados				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	Vela por el cuidado de los bienes y elementos asignados para	X				Lista de chequeo de bienes asignados. Reporte de novedades	Vela por el cuidado de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato

	objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	el cumplimiento del objeto 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 julio 31 de 2024.	Ha aportado certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 12 de octubre de 2026.	X				Certificado que reposa en el archivo contractual.	

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaña a los aprendices en las diferentes actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 apoyar procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa				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 no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral				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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para la realización de actividades adicionales				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 29 días del mes de febrero de 2024.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5863570

***Anexos**:*