Medellín, 30 de junio de 2024

Doctor
OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO
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.5857402 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO

INFORME No 5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO	
Objeto del Contrato:	5_9301_210 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 de gestión administrativa y financiera - gestión administrativa	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5857402	
Contratista:	**GLORIA CECILIA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**	
Valor del Contrato:	$ 46.590.520	
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	65-46-101043363	Vigencia: Desde: 1/02/2024 Hasta: 25/04/2025

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: 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:

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:	$16.969.071
Saldo total por pagar	$28.728.340

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 70601033

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 222.400	$ 284.700	$ 9.300	$ 0	$ 516.400
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: x	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.	El instructor participó en los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada	x				Plataforma Territorium carpeta Material de apoyo y evidencias de aprendizaje		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de				x	No aplica evidencia		El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período

	programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Programas de Formación Integral						
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos				x	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período debido a que las evaluaciones se llevan a cabo en proceso de inducción asignado a un solo 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.	El instructor participó en los procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del area temática del objeto del contrato (Tecnologia en Gestión Administrativa)	X			.	Plataforma Territorium carpeta Material de apoyo, evidencias de aprendizaje.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El instructor participó en estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de	X				Plataforma Territorium carpeta Guía de aprendizaje, Rúbricas, Material de apoyo y evidencias de aprendizaje	

		formación por Proyectos						
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 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.	En este mes el instructor fue requerido para evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a las competencias	X				Plataforma SofíaPlus	El instructor fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período
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 entregar soportes de ingreso ni ejecuta formación complementaria.				X	No aplica evidencia	El instructor no fue requerido para entregar documentos de ingreso ni para orientar formación complementaria.
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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El instructor participó en el registro de aprendices, verificando y haciendo seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	X				Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofía Plus. Listados de asistencia que reposan en el archivo personal del instructor, carpeta de inducción, actividades realizadas.	
10	Participar cuando el centro lorequiera 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 selección de aprendices				X	No aplica evidencia	El instructor no fue convocado para diseñar pruebas ni participar en procesos de selección de aprendices
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	El instructor promueve de manera	X				Registro de inasistencias en el archivo del	

	aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	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					instructor, en el drive de coordinación académica y SOFIA PLUS.	
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 el programa de Gestión Administrativa				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 elTrabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el Trabajo Imparte formación presencial, atendiendo a las recomendaciones y protocolo de bioseguridad de Seguridad y Salud en el trabajo considerando la crisis de salud que se vive en la actualidad.	X				Planillas de asistencia firmadas y entregadas, tanto por los aprendices como la instructora. Uso de los EPP y protocolo de 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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices.				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, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Vela por el cuidado de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato (portátil)	X				Formato de salida del almacén y lista de chequeo de bienes asignados (portátil). Buen estado de los bienes utilizados.	
17	Aplicar al proceso de certificación de la normade 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 junio 31 de 2024.	El instructor se encuentra certificado en la norma “**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. NSCL 240201056 - 1** Vrs1. Con vigencia hasta junio de 2024.	X				El certificado se encuentra la plataforma de certificados SENA.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes el instructor no fue requerido para acompañar a los aprendices en estas actividades de 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 el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular.				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.	Cumple con los requerimientos que le fueron solicitados durante la ejecución del objeto contractual. Asistió a las reuniones programadas este mes por el equipo ejecutor del programa Gestión Administrativa y Financiera para el desarrollo curricular.	X				Correos electronicos por coordinacion academica, actas y planillas de asistencia.	

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 junio



_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4594083

***Anexos**:*