Medellín, 31 de octubre de 2024

Doctor
OSWALDO DE JESUS 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.5864565 DURANTE EL PERIODO DEL 1 al 31 DE OCTUBRE DE 2024

INFORME No 08

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	BLADIMIR COBA RODRIGUEZ	
Objeto del Contrato:	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 LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EN EL ÁREA GESTIÓN LOGÍSTICA.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5864565	
Contratista:	CHRISTIAN HERNAN TORRES CERON	
Valor del Contrato:	$ 39.296.797	
Valor honorarios mes	$ 4.465.545 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	20 DE MARZO DE 2024	
Fecha probable de terminación:	13 DE DICIEMBRE DE 2024	
Número de la póliza	42-46-101028382	Vigencia: 19/03/2024 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: 05/05/2025		
	Valor Final Póliza: $ 3,929,679.70		

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:	$ 39.296.797
Valor total pagado:	$ 28.430.637
Saldo total por pagar	$ 10.866.160

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 73660304

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 223.300	$ 285.800	$ 9.400	$ 0	$ 518.500
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Agosto		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	Elaboración, desarrollo y cargue en SENA SOFIA PLUES proyectos formativos para el tecnólogo en	X				Proyectos formativos. 3107198 PROPUESTA DE MEJORES PRÁCTICAS LOGÍSTICAS EN LAS ORGANIZACIONES TECNOLOGO		

	institucionales, para el área temática del objeto contractual	Coordinación de Procesos Logísticos y Técnico en Integración de Operaciones Logísticas.					3121006PROPUESTA DE MEJORES PRÁCTICAS LOGÍSTICAS EN LAS ORGANIZACIONES TECNOLOGO 3127417 PROPUESTA DE MEJORES PRÁCTICAS LOGÍSTICAS EN LAS ORGANIZACIONES TECNICO	
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.	Participación en las reuniones de equipo de desarrollo curricular los días 01, 03, 07, 15, 16, 23, 28 y 29 de octubre del 2024.	X				Proyecto Formativo Guías de aprendizaje Planeación pedagógica Lista de asistencia con el equipo de desarrollo curricular. Reinducción.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Durante este mes el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas				X	No aplica evidencia.	En el presente mes el instructor no requirió realizar esta actividad.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina	asignadas.						
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 ejecutó la formación conforme con programación.	X				Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación, y material de apoyo.	
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 diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la Modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el modelo de formación por Proyectos.	X				Guías de aprendizaje.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica .				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	formación del área temática objeto del contrato.							
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 fue requerido para realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas.	X				Archivo en Excel con juicios valorativos.	
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 hizo Seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico.	X				Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus. Novedades en la información enviadas al coordinador académico	

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	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	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.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.				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 hizo cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	X				Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de deserción, registros de asistencias en Sofia plus, formatos de llamados de atención por correo electrónico	
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 entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.				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	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	aprendices al programa de formación.						
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 entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa 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.	El instructor realizo seguimiento de la etapa productiva a los aprendices de la ficha 2502244.	X				Bitácoras revisaras y firmadas. Informe semanal de seguimientos realizados.	
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.	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

	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 octubre 31 de 2024.	programa de formación.						
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 actividades que se encuentren planeadas por el equipo 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	Durante este mes el instructor NO fue requerido para entregar los soportes del				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.						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 entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.				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.	Apoyo en la coordinación académica del área de logística a cargo de Bladimir Coba, en el proceso de programación de las fichas del tecnólogo en coordinación de procesos logísticos y el técnico en integración de operaciones logísticas.	X				Programación de las fichas de la coordinación.	

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.

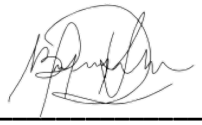
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 2024



FIRMA DEL SUPERVISOR

BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5864565
***Anexos**: ninguno*