Medellín, Octubre 30 del 2024

Señor (a)
**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 Nro. **CO1.PCCNTR.5844292** DE 2024 DURANTE EL PERÍODO DEL 1 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2024

INFORME No 09

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | Astrid Elena Lema Bernal | |
| Objeto del Contrato: | 5_9301_119 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 conocimiento de gestión administrativa y financiera, en el área de banca. | |
| Contrato No: | **CO1.PCCNTR.5844292** | |
| Contratista: | GLORIA ESTELA OSORIO CASTAÑO | |
| Valor del Contrato: | 44.506.599 | |
| Valor honorarios mes | 4.465.545 | |
| Fecha de inicio: | Febrero 16 del 2024 | |
| Fecha probable de terminación : | 13 de diciembre del 2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101044165 | Vigencia: Desde 15/02/2024 hasta 10/05/2025 |

## 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:**<br>A la fecha no aplica | | | |
| **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: | $44.506.599 |
| Valor total pagado: | $ 33.491.588 |
| Saldo total por pagar | $ 11.015.011 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes No.7940308741 Operador: SOI

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
|---|---|---|---|---|
| $228.500 | $292.500 | $ 9.600 | $ 0 | $530.600 |
| 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** | | | **Cumple** | **Cumple Parcialmente** | **No cumple** | **No aplica** | **Si:** | **No:** | **Porque:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del periodo a cancelar** | | | | | **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 | El instructor Diseño guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los programas de | X | | | | Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor. | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | temática del objeto contractual. | asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable. | | | | | | |
| 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. | Para el presente periodo el instructor no participó en el Diseño de estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |
| 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 realizo diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas asignadas: **2821903 y 2923402.** | x | | | | Formatos de aprendizajes previos en portafolio del instructor | |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo | El instructor Orientó los procesos de formación titulada, en el programas de , gestión bancaria | X | | | | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte de tiempos en Sofia plus. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | teniendo en cuenta los momentos de la guía 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 Utilizó estrategias de enseñanza aprendizaje durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realizó seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. | X | | | | Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas 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 | Para el presente mes el instructor fue no requerido para participar en proyectos de investigación. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de | El instructor Evaluó y calificó las evidencias presentadas por los aprendices de | X | | | | Evidencias valoradas en el centro de calificaciones en la plataforma institucional | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | acuerdo al cronograma de las fichas asignadas. | | | | | Reporte de juicios evaluativos en SOFIA PLUS y/o registros manuales | |
| 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 | Para el periodo el instructor no realizó formación complementaria . | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | El instructor Realizó y descargó de la plataforma los listados de asistencia, llamó a lista en cada sesión, registró inasistencias en Sofía Plus y emitió juicios de evaluación en Sofía Plus cuando fue pertinente.<br>. | X | | | | Listados de asistencia y reporte de juicios evaluativos que reposan en el portafolio del instructor. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | En el presente periodo el instructor no participó en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | El instructor Socializó los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y veló por su cumplimiento en las fichas asignadas. | X | | | | Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Para el presente periodo el instructor no apoyó procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |
| 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 realizó curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, fue realizado y certificado | X | | | | Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero 2024 en si contratistas https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx | |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Para el presente periodo el instructor no apoyó la promoción del portafolio de servicios. | | | | x | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a | Para el presente periodo el instructor fue asignado al seguimiento de | X | | | | Informes semanales, correos electrónicos y/o drive actualizado | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | aprendices en etapa productiva | | | | | | |
| 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 preservó el estado de los bienes y elementos asignados para la formación. | x | | | | Ambientes, bienes y elementos en buen estado.<br>Reporte de novedades. | |
| 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 | El instructor aporto el certificado de aprobación Nivel Avanzado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, código 240201056. Vigente hasta 24/08/2026 | x | | | | Certificados verificables en https://certificados.sena.edu.co | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | | |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | El instructor acompañó a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con las fichas asignadas. | x | | | | Correos electrónicos | |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de | En el presente periodo el instructor no realizó ningún | | | | x | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | acompañamiento en procesos de autoevaluación. | | | | | | |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | En el presente periodo el instructor no fue requerido para realizar actividades de diseño curricular | | | | x | A la fecha no aplica evidencia | El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | El instructor cumplió con los requerimientos de información por parte de la coordinación académica. | x | | | | Informes, actas y correos electrónicos | |

**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.

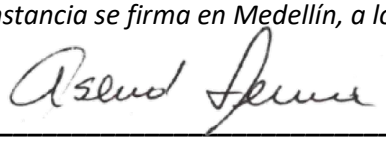
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Cumplimiento a las Obligaciones: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación 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 Octubre de 2024.*



***FIRMA DEL SUPERVISOR***

*Supervisor del Contrato No* **CO1.PCCNTR.5844292**
***Anexos**:*