Medellín, 30 noviembre de 2024.

Doctor(a)
Oswaldo 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 Nro. CO1.PCCNTR. 5864249 DE 2024 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

INFORME No. **10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	BLADIMIR COBA RODRÍGUEZ	
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.5864249	
Contratista:	JIMMY ARRIETA PÉREZ	
Valor del Contrato:	$ 45.846.262	
Valor honorarios mes	$ 4.465.545 (o proporcional por fracción de mes).	
Fecha de inicio:	06 de febrero de 2024.	
Fecha probable de terminación:	13 de diciembre de 2024.	
Número de la póliza	**65-46-101043268**	Vigencia: Desde 02/02/2024 Hasta: 05/05/2025

1. 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).

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 45.846.262
Valor total pagado:	$ 39.445.648
Saldo total por pagar	$ 6.400.614

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **74114487**

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 223.400	**$ 285.900**	**$ 9.400**	$ 0	**$ 518.700**
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

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**

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución			Cumple	Cumple	No cumple	No aplica	Si: X	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo a cancelar**					**Evidencias**		**No**
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El instructor NO participa en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo.				**X**	No aplica evidencia.		
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.	Durante este mes el instructor NO participó en actividades de desarrollo curricular del programa de formación de Tecnología en Coordinación de procesos logísticos.				**X**	No aplica evidencia.		
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 correspondientes a las fichas asignadas.				**X**	No aplica evidencia.		

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, talleres, y material de apoyo en la plataforma Territorium	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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 ubicadas en la plataforma Territorium.	
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 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.
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 realizó los juicios valorativos de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas. Este se realiza al final del trimestre.				X	No aplica evidencia.	El instructor no 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 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.

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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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 Sena Sofíaplus. Novedades en la información enviadas al coordinador académico.	
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 participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección 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 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 Sofiaplus, 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 apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área de Logística.				**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 Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	El instructor acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	X				Certificado de inducción al SST enviado a la página SECOP.	
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 apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.				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 realicé seguimiento en la etapa productiva a aprendices asignados.	X				Registros del seguimiento en archivos: Gestión individual y evidencias subidos al drive.	
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 requiere paz y salvo para este mes por concepto de almacén.				X	No aplica evidencia	El instructor NO requiere paz y salvo para este mes.
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 2022.	Durante este mes el instructor NO realizó certificación en dicha norma ya que en la actualidad la tiene vigente.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 a las actividades planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz				X	No aplica evidencia.	Durante este mes el instructor no fue requerido para acompañar a los

								aprendices a las actividades planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.
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 acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.				**X**	No aplica evidencia.	Durante este mes el instructor no fue requerido para acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.
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 actividades de diseño curricular.				**X**	No aplica evidencia.	En el presente mes el instructor no fue requerido para realizar esta actividad.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes el instructor no fué requerido para actividades adicionales.				**X**	No aplica evidencia.	En el presente mes el instructor no requirió realizar esta actividad.

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"

6. 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:		

7. 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 noviembre de 2024.



FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del Contrato No. 5864249.
***Anexos**:*