

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA<br/>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020</p> | <p>Fecha de Aprobación:<br/>12 de SEPTIEMBRE<br/>de 2015</p> <p>Versión No 02</p> <p>Página 1 de 8</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Medellín, 30 de septiembre de 2020

Doctora  
**Ángela María Valderrama Vélez**  
Subdirectora  
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.1341632 DE 2020 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

INFORME No 08

#### 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                         |                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Entidad Contratante:               | SENA                                                                                                                                                                    |                                              |
| Supervisor:                        | Norela Maria Arango Restrepo                                                                                                                                            |                                              |
| Objeto del Contrato:               | PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN TILULADA DEL CENTRO |                                              |
| Contrato No:                       | CO1.PCCNTR.1341632 de 2020                                                                                                                                              |                                              |
| Contratista:                       | Gloria Cecilia González Gutiérrez                                                                                                                                       |                                              |
| Valor del Contrato:                | \$39.417.560                                                                                                                                                            |                                              |
| Fecha de inicio:                   | 06/02/2020                                                                                                                                                              |                                              |
| Fecha probable de terminación :    | 16/12/2020                                                                                                                                                              |                                              |
| Número de la póliza                | 6544101180910                                                                                                                                                           | Vigencia: DESDE 05/02/20202 HASTA 16/04/2021 |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de SEPTIEMBRE  
de 2015

Versión No 02

Página 2 de 8

## 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:

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: | \$39.417.560  |
| Valor Total pagado:       | \$ 25.899.358 |
| Saldo total por pagar     | \$ 13.518.202 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

|                                   |                       |          |        |            |
|-----------------------------------|-----------------------|----------|--------|------------|
| Número de la planilla de aportes: | PLANILLA No. 45964532 |          |        |            |
| Salud                             | Pensiones             | ARL      | Otros: | Total      |
| \$ 189.600                        | \$ 242.700            | \$ 8.000 |        | \$ 440.300 |
| Es pensionado                     | SI:                   | NO: X    |        |            |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Calle 51 # 57 – 70 Teléfono 5760000 Medellín – Antioquia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?                                                               | Abril |      | Julio |      | Octubre |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|------|---------|-----|
| Judiciales                                                                                         | SI:   | NO:X | SI:   | NO:X | SI:     | NO: |
| Disciplinarios                                                                                     | SI:   | NO:X | SI:   | NO:X | SI:     | NO: |
| Fiscales                                                                                           | SI:   | NO:X | SI:   | NO:X | SI:     | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC                                              | SI:   | NO:X | SI:   | NO:X | SI:     | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. ( ley 1918 de 2018) | SI:   | NO:X | SI:   | NO:X | SI:     | NO: |

## 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/Ju stificación 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 participa en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual | X      |                     |           |           | Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de |     |                                                                    |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de SEPTIEMBRE  
de 2015

Versión No 02

Página 4 de 8

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |   |  |  |   | desarrollo<br>curricular.                                                                                                  |                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 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 no aplica                                                                                                                      |   |  |  | X | A la fecha no aplica.                                                                                                      |                      |
| 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 realiza diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas asignadas                                                                        | 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.                                                                                                           | El instructor orienta los procesos de formación titulada en las fichas, 1956955, 1959735, 1803678, 1834017                                              | X |  |  |   | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofia Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central. |                      |
| 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 y aplica estrategias de enseñanza aprendizaje.<br><br>Realiza 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.                                                                                            | A la fecha no aplica                                                                                                                                    |   |  |  | X | A la fecha no aplica                                                                                                       | A la fecha no aplica |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Calle 51 # 57 – 70 Teléfono 5760000 Medellín – Antioquia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de SEPTIEMBRE  
de 2015

Versión No 02

Página 5 de 8

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |   |  |  |   |                                                        |                                    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El instructor evalúa y califica a los aprendices de acuerdo al cronograma                                                                                                    | X |  |  |   | Juicios evaluativos Sofia.                             |                                    |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para el presente periodo no aplica                                                                                                                                           |   |  |  | X | Para el presente periodo no aplica                     | Para el presente periodo no aplica |
| 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.<br><br>c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | El instructor Descarga y revisa los listados de asistencia, llama a lista en cada sesión, registra inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando es pertinente. | X |  |  |   | Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios. |                                    |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Calle 51 # 57 – 70 Teléfono 5760000 Medellín – Antioquia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de SEPTIEMBRE  
de 2015

Versión No 02

Página 6 de 8

|    |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |   |  |  |   |                                                                            |                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 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. | A la fecha no aplica                                                                                                       |   |  |  | X | A la fecha no aplica                                                       | A la fecha no aplica |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.                                                             | El instructor Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | X |  |  |   | Registro de asistencia en 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.                 | A la fecha no aplica                                                                                                       |   |  |  | X | A la fecha no aplica                                                       | A la fecha no aplica |
| 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.            | Impartir formación virtual para preservar la salud en razón a la contingencia actual.                                      | X |  |  |   | Correos electrónicos, wps, plataforma.                                     |                      |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.                                                                        | A la fecha no aplica                                                                                                       |   |  |  | X | A la fecha no aplica                                                       | A la fecha no aplica |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.                                             | A la fecha no aplica                                                                                                       |   |  |  | X | A la fecha no aplica                                                       | A la fecha no aplica |
| 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 preserva el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.                                    | X |  |  |   | Ambientes, bienes y elementos en buen estado.<br><br>Reporte de novedades. |                      |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS                                                               | El instructor ha aportado certificado de aprobación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON              | X |  |  |   | Certificado que reposa en el archivo central                               |                      |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Calle 51 # 57 – 70 Teléfono 5760000 Medellín – Antioquia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de SEPTIEMBRE  
de 2015

Versión No 02

Página 7 de 8

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                        |  |  |  |   |                         |                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---|-------------------------|----------------------|
|    | PLANES DE FORMACIÓN<br>CONCERTADOS, o la<br>actualización. "ORIENTAR<br>FORMACIÓN PRESENCIAL<br>DE ACUERDO CON<br>PROCEDIMIENTO<br>TÉCNICO Y NORMATIVO"<br>o en su defecto deberá<br>aplicar al proceso de<br>certificación de la norma y<br>aportar el respectivo<br>certificado de aprobación, o<br>la evidencia de la inscripción<br>efectiva al mismo, al informe<br>de ejecución contractual,<br>con plazo máximo a<br>septiembre 31 de 2020. | PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y<br>NORMATIVO" vigente hasta<br>octubre de 2021 |  |  |  |   |                         |                      |
| 18 | Acompañar a los aprendices<br>a las actividades que se<br>encuentren planeadas por el<br>equipo de Bienestar al<br>Aprendiz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A la fecha no aplica                                                   |  |  |  | X | A la fecha no<br>aplica | A la fecha no aplica |
| 19 | Apoyar y acompañar los<br>procesos de autoevaluación<br>de programas de formación<br>en nivel tecnólogo del<br>Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A la fecha no aplica                                                   |  |  |  | X | A la fecha no<br>aplica | A la fecha no aplica |
| 20 | Participar, cuando el centro<br>de formación lo requiera, en<br>las actividades de Diseño<br>Curricular según<br>programación de la<br>Dirección de Formación<br>Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                      | A la fecha no aplica                                                   |  |  |  | X | A la fecha no<br>aplica | A la fecha no aplica |
| 21 | Las demás necesarias para<br>el cabal cumplimiento del<br>objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A la fecha no aplica                                                   |  |  |  | X | A la fecha no<br>aplica | A la fecha no aplica |

**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"

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Calle 51 # 57 – 70 Teléfono 5760000 Medellín – Antioquia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA<br/>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS No CO1.PCCNTR.1341632 DEL 2020</p> | <p>Fecha de Aprobación:<br/>12 de SEPTIEMBRE<br/>de 2015</p> <p>Versión No 02</p> <p>Página 8 de 8</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. 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:      |                  |               |

## 2. 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 SEPTIEMBRE de 2020

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

*Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.1341632 de 2020.*

*Anexos: Ninguno*