Medellín, Octubre 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.PCCCNTR.1359063 DE 2020 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2020

INFORME No 09

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 DE LA INSTITUCIONALIDAD DE INTEGRIDAD DE LA FORMACIÓN -INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO	
Contrato No:	CO1.PCCCNTR.1359063	
Contratista:	WILFER ALONSO ZULUAGA MARTINEZ	
Valor del Contrato:	38.785.868,00	
Valor honorarios mes	$ 3.790.150 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	10 DE FEBRERO DE 2020	
Fecha probable de terminación:	16 DE DICIEMBRE DE 2020	
Número de la póliza	65-46-101011973	Vigencia: Desde 10/02/2020 Hasta: 30/04/2020

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:	$ 38.785.868
Valor total pagado:	$ 29.184.155
Saldo total por pagar	$ 9.601.713

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9411087066

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 212.500	$ 272.000	$ 8.900	$ N/A	$ 493.400
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							**Si: X**	**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	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El instructor cumple con la planeación pedagógica de las competencias asignadas.	X				Carpeta del Instructor que contiene la Planeación Pedagógica		
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					X			Para este periodo no se requirió la participación del instructor en jornadas de diseño o desarrollo curricular.

	necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.							
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 evalúa los aprendizajes previos en las fichas asignadas antes de inciar con el desarrollo de los contenidos	X				Guías de aprendizaje de las competencias 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 ejecuta la FPI de acuerdo con los documentos que la orientan	X				Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje	
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 aplica metodologías para la ensañanza, aprendizaje y seguimiento	X				Planeación Pedagógica, 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 formación del área temática objeto del contrato.					X		Para este periodo no se requirió la participación del instructor en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,					X		Para este periodo no se requirió emitir juicios valorativos

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.							
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.					X		Para este periodo no se requirió la entrega de estos soportes puesto que el instructor imparte formación titulada
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	El instructor registra, verifica y hace seguimiento oportuno para la Gestión de la FPI	X				Resultados de evidencias de conocimiento y seguimiento a los aprendices	

	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.					X		Para este periodo no se requierió la participación del instructor en el proceso de selección y diseño de tallees e instrumentos
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	X				Registros de seguimientos a los aprendices en asistencia y evidencias de aprendizaje	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.					X		Para este periodo no se requirió el apoyo del instructor en procesos de registro calificado
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.					X		Para este periodo no se requirió la asistencia a capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.					X		Para este periodo no se requirió el apoyo del instructor en la promoción del portafolio de servicios
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que					X		Para este periodo no se requirió que el instructor realizar seguimiento a etapa productiva

	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.							
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 gestiona el cuidado de los bienes y elementos puestos a su disposición	X				Reporte de novedades a través de Sofía.	
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 2020.	El instructor está certificado en la noma de competencia laboral	X				Documento que soporta la certificación en la norma	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor a compaña a los aprendices a las actividades que se programan por el equipo de bienestar	X				Registros de actividades del equipo de bienestar	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de					X		Para este periodo no se requirió el apoyo del instructor a procesos de autoevaluación

	programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.							
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.					X		Para este periodo no se requirió la participación del instructor en actividades de diseño curricular
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.					X		Para este periodo no se requirió la realización de actvidades adicionales.

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 presentará 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 de octubre de 2020.

e

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCCNTR.1359063 de 2020.
***Anexos**: Ninguno*