Medellín, 31 de Julio de 2020

Doctor(a)
**Rosalía Suescún Giraldo**
Subdirectora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº CO1.PCCNTR.1335259,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JULIO DE 2020 HASTA 30 DE JULIO DE 2020

INFORME No. 6

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.1335259 | |
| Contratista: | CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS | |
| Valor del Contrato: | $ 31605000 | |
| Fecha de inicio: | 10 de Febrero de 2020 | |
| Fecha de terminación : | 27 de Octubre de 2020 | |
| Número de la póliza | 6546101011904 | Vigencia: 10/02/2020 01/03/2021 |

**NOVEDADES**

| | **TIPO DE NOVEDAD** | **SI / NO** | **TRÁMITE DE LA NOVEDAD** |
|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | **N** | |
| 2 | Modificación | **N** | |
| 3 | Adición | **N** | |
| 4 | Prórroga | **N** | |
| 5 | Cesión | **N** | |
| 6 | Terminación anticipada | **N** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Justificación de la novedad:** No se cuenta con observaciones en referencia a novedades presentadas. | | | |
| **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).

**2. INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 31605000 |
| Pago mensual: | $ 3675000 |
| Valor Total pagado: | $ 20947500 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 10657500 |

**3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: 9407563417 | | | | |
| Valor mínimo requerido: $ 426700 | Salud $ 183800 | Pensiones $ 235200 | ARL $ 7700 | Otros: |
| Es pensionado | | | | |

**VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | **Julio** | | **Agosto** | | **Septiembre** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: **X** | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: **X** | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: **X** | SI: | NO: | SI: | NO: |

**4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

| Entregó informe de ejecución | | | | SI: | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del mes** | **Cumple** | **Cumple parcialmente** | **No cumple** | **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. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **2** | 2) Participar cuando el centro de formación así lo solicite, 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.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **3** | 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **4** | 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **5** | 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | 6) Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **7** | 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **8** | 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.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **9** | 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **10** | 10) Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **11** | 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **12** | 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,cuando el centro lo requiera. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **13** | 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. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **14** | 14) Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **15** | 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **16** | 16) Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **17** | 17) Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **18** | 18) Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "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 a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **19** | 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.. | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **20** | 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **21** | 21) Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |
| **22** | 22) Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes. . | Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual. | **X** | | | Ver Evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual. | |

**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" **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.): No cuenta con requerimientos para este mes. | | | |
| 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: | | |

**5. 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.
- La valoración CUMPLE de la obligación contractual por parte del supervisor está sustentada en el informe presentado por el contratista y aprobado por el supervisor en cada periodo mensual de la prestación del servicio. Esta información incluye registro y reporte de tiempos de SOFIA PLUS con los anexos correspondientes a las actividades realizadas durante el mes.

*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 Julio de 2020

**CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ**
**Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.1335259**

Proyectó: Leidy Johanna Guerra Acevedo y Alexandra Maria Morales Sanchez