Medellín, 28 de febrero

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 Nro. **CO1.PCCNTR.2201504** DURANTE EL PERÍODO DEL 02 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2021

INFORME No **001**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Astrid Lema Bernal	
Objeto del Contrato:	**Prestar los servicios personales como instructor en el área Gestión Administrativa y Financiera - banca para orientar la formación titulada del Centro de Comercio**	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.2201504**	
Contratista:	DIANA MARCELA RAMIREZ RAMIREZ	
Valor del Contrato:	$ 40.950.000	
Valor honorarios mes	$ 3.900.000 o fracción proporcional mes	
Fecha de inicio:	2 de febrero de 2021	
Fecha probable de terminación:	16 de diciembre de 2021	
Número de la póliza	65-46-10106724	Vigencia: Desde : 1-02-2020 Hasta: 07-05-2022

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: 1-02-2020		
	Valor Final Póliza: 07-05-2022		

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:	$40.950.000
Valor total pagado:	$0
Saldo total por pagar	$40.950.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes:

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
			$	
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	NO:	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/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 temática del objeto contractual.	El instructor participa de los procesos formativos para impartir formación titulada, en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual.	x				Formatos del planeación pedagógica – Guías de Aprendizaje para los programas de formación titulada asignados. Proyecto pedagógico y listas de asistencia a los equipos de Desarrollo 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 el instructor no ha participado en el Diseño de estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato.				x	Para el presente periodo 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 realizó un diagnóstico de aprendizajes previos de 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	el instructor orienta los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en	x				. Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte de tiempos en Sofía Plus.	

	formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	los preocesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías de Aprendizaje y documentos definidos por la institiución, así mismo con en el equipo de Desarrollo Curricular.						
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 las estrategias de enseñanza aprendizaje, realizo 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, ubicados en el LMS definido por la institución (Sofía Plus), el cual puede verse en e siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1hdU79ogvhE7GCeyo2yx5FfDMYnIH1HdJ	
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 la instructora no ha sido requerida para participar en proyectos de investigación.	x				Para el presente periodo no aplica.	

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 los aprendices de acuerdo al cronograma.	x				Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.	
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 periodo el instructor no ha realizado formación complementaria.				x	Para el presente periodo no aplica.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	El instructor realiza y descarga de la plataforma los listados de	x				Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.	

	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.	asistencia, llamé a lista en cada sección, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.						

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 ha participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	x				Para el presente periodo no aplica.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	el instructor socializa y vela que los deberes y derechos reposados en el Reglamento del Aprendiz, se cumplan en la formación de las fichas asignadas.	x				Registro de asistencia en Sofia Plus, llamados de atención y planes de mejoramiento.	
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 ha apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato .	x				Para el presente periodo no aplica.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo fue realizado y	x				Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero.	

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	certificado en el mes de febrero.						
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente periodo el instructor no ha apoyado la promoción del portafolio de servicios.				x	Para el presente periodo no aplica.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo la instructora sido asignada aprendices para realizar seguimiento en la etapa productiva.				x	Para el presente periodo 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.	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS	el instructor tiene el certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma “Orientar formación a distancia de acuerdo con	x				Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/.	

	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.	procedimientos técnicos y normativa", código 240201057. Vigente hasta el 11 de Agosto de 2023.						
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 que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	x				Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de	En el presente periodo el instructor no ha				x	Para el presente periodo no aplica.	

	autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	realizado ningún acompañamiento o 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 ha sido requerida para realizar actividades de Diseño Curricular.				x	Para el presente periodo no aplica.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período el instructor ha cumplido con requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	x				Correos electrónicos enviados a la coordinación académica.	

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 28 días del mes de febrero de 2021.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2201504

***Anexos**: Soporte de pago de seguridad social*