Medellín, 28 de febrero de 2021

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.2202521 DURANTE EL PERIODO DEL 2 DE FEBRERO DE 2021 AL 28 FEBRERO DE 2021.

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	OSWALDO DE ESÚS MONROY	
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios personales como instructor en el área de Institucional de la Enseñanza le Idiomas - Idiomas, para impartir formación en el marco del programa de formación titulada el Centro de Comercio.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2202521	
Contratista:	LADDY NATALIA RENDÓN MOLINA	
Valor del Contrato:	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.950.000)	
Valor honorarios mes	TRES MILLONES NOVENCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000)	
Fecha de inicio:	FEBRERO 2 DE 2021	
Fecha probable de terminación:	DICIEMBRE 16 DE 2021	
Número de la póliza	65-46-101016760	Vigencia Desde 1 DE FEBRERO DE 2021 Hasta: 7 MAYO DE 2021

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

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 0

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
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							**Si:**	**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	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Ejecuta la planeación de procesos formativos conforme con programación	X				Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de	A la fecha no aplica				X			No se le requirió a la instructora tal actividad.

	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.							
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.
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.	Ejecuta la formación conforme con programación	X				Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Diseña estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos	X				Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus)	

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo por Proyectos para el cumplimiento y desarrollo de las Competencias Laborales en los Aprendices desde sus diferentes ritmos de comprensión.						
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	No se le requirió a la instructora tal actividad.
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	A la fecha no aplica				X	A la fecha no aplica	No se le requirió a la instructora tal actividad.

	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.	A la fecha no aplica				X	A la fecha no aplica	No se le requirió a la instructora tal actividad.
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	A la fecha no aplica				X	A la fecha no aplica	No se le requirió a la instructora tal actividad.

	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.							
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		No se le requirió a la instructora tal actividad.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.

	contrato, cuando el centro lo requiera.							
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.	Capacitación SST	X				Certificado de aprobación	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.
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		No se le requirió a la instructora tal actividad.
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.	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de	Se presentó el proceso de actualización de	X				Certificación de la norma que reposa en el archivo central.	

	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 2021.	la norma en 2020.						
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.

	de 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.	A la fecha no aplica				X		No se le requirió a la instructora tal actividad.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumple con los requerimientos que le sean solicitados durante la ejecución de su objeto contractual	X					No se le requirió a la instructora tal 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"

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