

|                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA</p> <p>INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No <b>CO1.PCCNTR.2201792</b></p> | <p>Fecha de Aprobación:<br/>12 de mayo de 2015</p> <p>Versión No 02</p> <p>Página 1 de 7</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

Medellín, agosto 31 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 No. **CO1.PCCNTR.2201792 DE 2021**  
 DURANTE EL PERIODO DEL 01 **DE AGOSTO DE 2021** AL 31 **DE AGOSTO DE 2021**

INFORME No **07**

# **1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                            |                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Entidad Contratante:               | <b>SENA</b>                                                                                                                                                |                                                    |
| Supervisor:                        | <b>NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO</b>                                                                                                                        |                                                    |
| Objeto del Contrato:               | <b>PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN</b> |                                                    |
| Contrato No:                       | <b>CO1.PCCNTR.2201792</b>                                                                                                                                  |                                                    |
| Contratista:                       | <b>MARIA CRISTINA MUÑOZ LONDOÑO</b>                                                                                                                        |                                                    |
| Valor del Contrato:                | <b>\$ 40.950.000</b>                                                                                                                                       |                                                    |
| Fecha de inicio:                   | <b>1 DE FEBRERO DE 2021</b>                                                                                                                                |                                                    |
| Fecha probable de terminación:     | <b>15 DE DICIEMBRE DE 2021</b>                                                                                                                             |                                                    |
| Número de la póliza                | <b>65-46-101016726</b>                                                                                                                                     | <b>Vigencia: DESDE 01/02/2021 HASTA 07/05/2022</b> |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PERSONALES No CO1.PCCNTR.2201792

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 7

## 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:       | \$ 23.400.000 |
| Saldo total por pagar     | \$ 17.550.000 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

|                                        |                         |                        |                 |            |
|----------------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|------------|
| Número de la planilla de aportes:      | PLANILLA No. 7802694190 |                        |                 |            |
| Valor aportado planilla:<br>\$ 580.500 | Salud<br>250.000        | Pensiones<br>\$320.000 | ARL<br>\$10.500 | Otros: \$0 |
| 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: |
| 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/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.                                                                                                                                | Planea los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programación asignada                                                                                          | X      |                     |           |           | Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, 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. | Durante este mes no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral                                                                                                              |        |                     |           | X         |                                                                                                                                                                                               |     | El instructor no fue requerido para realizar esta obligación en el presente periodo |
| 3                            | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                                                                                               | Elabora evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tiene programadas, (2141572-2279602-2279603) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución                                           | 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.                                                                                                           | Orienta los procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del área temática del objeto del contrato (tecnología en Gestión Administrativa) | X      |                     |           |           | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofia Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.                                                                    |     |                                                                                     |



**SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA**  
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS PERSONALES No CO1.PCCNTR.2201792**

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 7

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |   |                                                                                                                                              |                                                                                        |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aplica estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos | X |  |  |   | Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación, requeridos para la formación, ubicados 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | El instructor no fue solicitado para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA                                                                                                          |   |  |  | X |                                                                                                                                              | Para el presente el instructor no participo en el desarrollo de actividades de SENNOVA |
| 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 emitió juicios de evaluación en este periodo, los aprendices estan iniciando formación                                                                                               | X |  |  |   | Juicios e evaluación aprobados en el aplicativo Sofia Plus.                                                                                  |                                                                                        |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | El instructor no fue solicitado para desarrollar actividades de ingreso de aprendices al programa de formación.                                                                                    |   |  |  | X |                                                                                                                                              | El instructor no fue requerido para realizar esta obligación en el presente periodo    |
| 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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | El instructor registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de Información definida.                                                                                                | X |  |  |   | Registro de novedades de ejecución de la formación en Sofia Plus. Listados de asistencia y deserciones cuando se presentan                   |                                                                                        |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PERSONALES No CO1.PCCNTR.2201792

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 7

|    |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |  |   |                                                                                             |                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | El instructor no fue solicitado para desarrollar actividades de instrumentos que alimenten banco de pruebas para la selección de aprendices                                                                                         |   |  |  | X |                                                                                             | El instructor no fue convocado para diseñar pruebas ni participar en procesos de selección de aprendices |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.                                                             | El instructor promueve de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos aplica los lineamientos establecidos en dicho documento         | X |  |  |   | Registro de inasistencias en Sofia Plus. Planes de mejoramiento y llamados de atención      |                                                                                                          |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.                 | El instructor no fue solicitado para desarrollar actividades de registro calificado para los programas del nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato                                                           |   |  |  | X |                                                                                             | Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar esta actividad                        |
| 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.            | Adopta los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo uso de los elementos de bioseguridad tales como tapabocas, gel, cumpliendo el distanciamiento social | X |  |  |   | Listado de asistencia a la institución y registro fotográfico del uso adecuado de tapabocas |                                                                                                          |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.                                                                        | El instructor no fue requerido para desarrollar actividades de promoción del portafolio de servicios                                                                                                                                |   |  |  | X |                                                                                             | Para el presente mes el instructor no fue requerido para desarrollar esta actividad                      |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.                                             | El instructor no fue requerido para desarrollar actividades de seguimiento en etapa productiva a los aprendices                                                                                                                     |   |  |  | X |                                                                                             | Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar esta 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.      | Vela por el cuidado de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato                                                                                                                                | X |  |  |   | Registro fotográfico de uso adecuado de las instalaciones y de los bienes.                  |                                                                                                          |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS                                                               | Aporta certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación                                                                                                                                                      | X |  |  |   | Certificado que reposa en el archivo contractual                                            |                                                                                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |  |  |  |   |  |                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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. | presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056                                             |  |  |  |   |  |                                                                                       |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Durante este mes el instructor no fue requerido para las actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz          |  |  |  | X |  | Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar esta actividad     |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                                                                                       | El instructor no fue requerido para los procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa         |  |  |  | X |  | Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar esta actividad     |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.                                                                                                                                                                                                                                   | Durante este mes no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral |  |  |  | X |  | Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar esta actividad     |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | El instructor no fue requerido para participar en otras actividades del objeto contractual                            |  |  |  | X |  | Para el presente mes, el instructor no fue requerido para realizar otras actividades. |

**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:                                |               |                  |               |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA<br/>         INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE<br/>         SERVICIOS PERSONALES No CO1.PCCNTR.2201792</p> | <p>Fecha de Aprobación:<br/>         12 de mayo de 2015</p> <p>Versión No 02</p> <p>Página 7 de 7</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |     |            |
|----------------------------------------------------|-----|------------|
| 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 31 días del mes de agosto de 2021.



**NORELA MARÍA ARANGO RESTREPO**  
 Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2201792 del año 2021  
 Proyectó: Apoyo Supervisión

**Anexos:**