Medellín, 30 de abril de 2021

Doctor
Gustavo López de Mesa
Subdirector de Centro de Tecnología de la manufactura avanzada
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. 2227737 DE 2021, DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2021.

INFORME No. **3**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.			
Supervisor:	FERNANDO GARCIA LOPEZ			
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL DE LA CADENA DE AUTOMOTRIZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 2227737 DE 2021			
Contratista:	BRENDA ISABEL ZAPATA OCAMPO			
Valor del Contrato:	$ 37.901.620			
Valor honorarios mes:	$ 3.790.162			
Fecha de inicio:	8 de Febrero de 2021			
Fecha de terminación:	7 de Diciembre de 2021			
Número de la póliza:	2884538–0	Vigencia	Desde: 05/02/2021	Hasta: 05/04/2022

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:			
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:	$ 37.901.620
Valor total pagado:	$ 10.486.115
Saldo total por pagar	$ 27.415.505

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 48833037				
Salud	Pensiones	ARL	Otros: CCF	Total
$ 189.600	$ 242.600	$ 8.000	$	$ 440.200
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución	**Si: X**	**No:**	**Porque:**

No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro	Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Programación de las fichas para formación del trimestre II - 2021 2280470, 2280490, 2277785, 2277782, 2226371, 2280473, 2183119, 2300849, 2056811, 2026375, 20263376, 2277784, 2183117, 2183121, 2277781, 2277870, 1173143, 2280507	X				Programación entregada al líder de cadena y registrada en el aplicativo Sofía plus.	
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	Durante este mes no se programó participación en estas actividades				X	No aplica	
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Asistencia a reunión de inducción para fichas nuevas, reuniones generales para el direccionamiento estratégico del área de formación.	X				Listado de asistencias Evidencia en aplicativos digitales LMS	

4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Programación de fichas para el Trimestre II – 2021 2280470, 2280490, 2277785, 2277782, 2226371, 2280473, 2183119, 2300849, 2056811, 2026375, 20263376, 2277784, 2183117, 2183121, 2277781, 2277870, 1173143, 2280507 Competencia Ética y valores humanos.	X				Entregado en los aplicativos digitales Clasroom, LMS y correos electrónicos	
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Aprendices asociados a cada ficha de formación, cada vez que es requerido.	X				Evidencia en el aplicativo Sofia plus	
6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Disponer instructivos para que los aprendices aprendan como interactuar en los diferentes aplicativos digitales de FPI. Competencia Ética y valores humanos.	X				Grabación de videos de clase dispuestos en Sofía plus. Fichas de seguimiento. Carpeta del aprendiz en Sofía plus.	

7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.	Entregar al supervisor guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento para los instructores encargados.	X				Dispuesto en el aplicativo Sofia Plus.	
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro –ctma.	Se realizó registro de juicios evaluativos de las fichas en formación y de fichas que ya se encuentran en etapa productiva.	X				Actividad que se lleva a cabo al cada vez que se requiere o finalizar cada trimestre.	
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro	Durante este periodo no se registraron novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y Reingresos.	X				Se reporta de manera oportuna al líder de cadena en el momento de presentarse una novedad.	
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Se realiza reunión en equipo ejecutor de instructores transversales para Aportar iniciativas, sugerencias que permitan mejorar los procesos de la FPI	X				Se guarda registro de la grabación de la reunión en el LMS	
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Durante este periodo no se realizó actividades de desarrollo curriculares.	X				Durante este periodo no se realizó actividades de desarrollo curriculares.	

12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	Durante este periodo no se realizó Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación.				X	No aplica	
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	Esta actividad esta asignada a una persona encargada del acompañamiento.				X	No aplica	
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	Se participa de las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	X				Se evidencia en listado de asistencia, de los aprendices de la clase correspondiente a la formación.	
15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” de acuerdo con la normatividad vigente.	Se presenta certificado de norma de competencia “orientar formación.	X				Reposa en los registros del área de contratación del centro de formación – CTMA.	

16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Esta actividad esta asignada a una persona encargada del acompañamiento.				X		
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Planilla pago de honorarios mes de abril. Planilla pago seguridad social mes de marzo, informe de actividades mes de abril. El reporte de horas apoyo a la formación quedó como trámite posterior al pago.	X				Archivos digitales registrados en el aplicativo SECOP II, identificados así: GF_43208683_16521_ABRIL_2021 GC_43208683_16521_ABRIL_2021.	
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato por prestación de servicios suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje. No.CO1.PCCNTR.2227737	X				El documento se entregará al área de contratación de servicios personales al terminar la vigencia del contrato como requisito del proceso de paz y salvo.	

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.

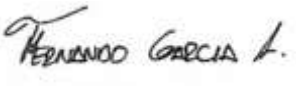
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 30 días del mes de abril de 2021.



FERNANDO GARCIA LOPEZ
Lider de cadena Automotriz
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR. 2227737 DE 2021***

Anexos*: Ninguno*