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. 2227284 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. 2227284 DE 2021			
Contratista:	HERMAN ALBERTO GUTIERREZ			
Valor del Contrato:	$ 33.766.090			
Valor honorarios mes:	$ 3.376.609			
Fecha de inicio:	6 de Febrero de 2021			
Fecha de terminación:	5 de Diciembre de 2021			
Número de la póliza:	2882996–1	Vigencia	Desde: 05/02/2021	Hasta: 04/04/2022

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:	$ 33.766.090
Valor total pagado:	$ 9.567.059
Saldo total por pagar	$ 24.199.031

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 48990414				
Salud	Pensiones	ARL	Otros: CCF	Total
$ 168.900	$ 216.200	$ 33.000	$	$ 418.100
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 escuela habilidades y destrezas, Oferta escuela habilidades y destrezas con empresas de la red de ensamble. Mantenimientos ambientes de formación escuela habilidades y destrezas.	X				Actas de encuentros virtuales, videos, formatos soportes diseño, solicitud matriculas con registro y certificación.	
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.	No se realiza esta actividad en este periodo, porque existe una persona encargada por el área para dicha actividad.				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.	Ejecución de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	X				Archivo maestro (Digital) en la escuela de habilidades y destrezas y carpeta de instructivos sobre test básicos en coordinación académica y correo institucional carpeta Monozukuri Sena.	

4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Se comparten las guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	X				Google Classroom correo misena escuela Monozukuri carpeta del aprendiz	
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.	X				Aplicativo Sofía 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 del material de apoyo necesario en la plataforma Classroom, videoconferencias Meet.	X				Trabajos desarrollados en “mis calificaciones” y “trabajo en clase” correo misena escuela Monozukuri	
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.	Se dispone a conocimiento del coordinador toda la información detallada de los cursos en el código jp5fet3 de Classroom correo misena escuelamonozukurictma@misena.edu.co	X				Documentos y archivos digitales, en el correo misena escuela y correo institucional	

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 evalúan los juicios y competencias dentro de los tiempos establecidos según calendario académico.	X				Reportes juicios evaluativos Sofia plus.	
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	No se generan novedades para este periodo				X	No aplica.	
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Creación y actualización de guías de aprendizaje.	X				Soportes físicos y digitales en aplicativo Sofia Plus.	
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Creación y actualización de guías de aprendizaje	X				Soportes físicos y digitales Sofia Plus.	
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.	Construcción y ejecución de contenidos para el desarrollo de los cursos complementarios de la escuela de habilidades.	X				https://drive.google/op	
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.				X	No aplica	

	modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.							
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.	Controlar y hacer seguimiento, Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz.	X				Lista de asistencia. Aplicación de las actividades previstas en el plan 5, s, Formación teórica de 5, s y trasladarlo a la parte práctica.	
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.	Certificado expedido por Cercomlab.	X				Copia del certificado reposa en el expediente contractual vigencia 2020 y Secop II 2020.	
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Esta actividad la desarrolla el instructor asignado.				X	No aplica	
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	Planilla de cobro honorarios del mes de Abril, el pago de la seguridad social del mes de Marzo, y demás documentos anexos requeridos para el pago	X				Copia de estos documentos serán entregados al área de contratación del CTMA.	

	de multa señalada en el contrato.							
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Portar documento contrato por prestación de servicios vigencia 2021	X				El carné lo porta durante la vigencia del contrato #2227284 luego lo entregaré al área de contratación.	

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.

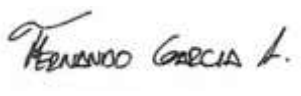
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 caadena Automotriz
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR. 2227284 DE 2021***

Anexos*: Ninguno*