Medellín, 05 de diciembre 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. 2227227 DE 2021, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

INFORME No. **11**

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. 2227227 DE 2021			
Contratista:	JUAN CAMILO HERNANDEZ CASTAÑEDA			
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:	2883068–6	Vigencia	Desde: 05/02/2021	Hasta: /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:	$ 33.766.090
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 53064749				
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:	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: 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.	Impartir formación complementaria en la escuela de habilidades y destrezas, Edts escuela de aguas EPM Fichas: 2439462	X				Listado de asistencia y evidencias en el Drive de la Escuela Monozukuri compartido con coordinación académica área automotriz https://classroom.googl NDAyOTM2NTU1NjI1 https://outlook.office.c roup/sena.edu.co/escue ukurisena/files	
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.	Existe una persona encargada por el área para esta 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.	Elaboración de instrumentos para la formación complementaria.	X				Archivo maestro (Digital) en el Drive de la escuela de habilidades y destrezas Monozukuri archivo compartido en coordinación académica https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/files	

4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Pruebas y actividades aplicadas a los aprendices, por plataforma virtual Classroom y Meet. Por contingencia COVID 19	X				Resultados de las pruebas realizadas en la carpeta Monozukuri de la coordinación académica y plataforma virtual Classroom https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/files https://classroom.google.com/u/0/c/MzU1NjIwMDg5NTQ0 https://classroom.google.com/u/0/c/Mjg5MDAwMDQwNjQ0	
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	El proceso se realiza bajo la modalidad de Formación complementaria y EDT el cual requiere asociar y evaluar el aprendiz.	X				Aplicativo Sofía plus, este periodo y en todos los cursos hay que asociar aprendices	
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 de cada curso, Classroom y Drive Monozukuri	X				Carpeta de instructivos de los cursos complementarios Monozukuri, compartidos con la coordinación académica https://classroom.google.com/u/0/c/Mjg5NzUxNzY5Njg2 https://classroom.google.com/u/0/c/Mjg5MDAwMDQwNjQ0 https://classroom.google.com/u/0/c/MzU1NjIwMDg5NTQ0	

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 realiza la entrega de la documentación solicitada para este periodo y en los tiempos establecidos.	X				Archivo (Digital) en el Drive de la escuela de habilidades y destrezas Monozukuri. https://outlook.office.com/mail/group/sena.edu.co/escuelamonozukurisena/email/id/AAQkADE5OWRhNzUyLWJlMGMtNDczOS04NWY3LWQ4NzM1MTJmNGUwMAAQAHKcVIHkHvFMinWrzsxRQK0 %3D	
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.	Generar ruta de aprendizaje, asociar ruta de aprendizaje, evaluar ruta de aprendizaje.	X				Aplicativo 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				Aplicativo Sofia Plus. Correo coordinación académica	
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Aporta iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo	X				https://web.microsoftstream.com/video/3b6e7e0a-e7d9-43c9-91d5-4adac9d109a3 Drive Monozukuri compartido con coordinación académica	
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	EDT y formación complementaria de habilidades y destrezas. Formación virtual, contingencia COVID 19	X				Informes en coordinación académica, archivos evidencia.	

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.	Reuniones de equipo ejecutor, material, planeación.	X				https://teams.microsoft.com/l/meet up- https://web.microsoftstream.com/video/3b6e7e0a-e7d9-43c9-91d5-4adac9d109a3 Drive Monozukuri compartido con coordinación académica	
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.	Existe una persona asignada este mes para esta actividad				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.	Impartir formación de 5's y gestión ambiental.	X				Formación teórica en todos los cursos complementarios de la escuela de habilidades y destrezas Monozukuri	
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.	En trámite de actualización.	X				En espera de la entrega del certificado	

16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Existe una persona asignada este mes para esta actividad				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 de multa señalada en el contrato.	Planilla de cobro honorario del mes de diciembre, el pago de la seguridad social del mes de noviembre, y demás documentos anexos requeridos para el pago	X				Copia de estos documentos serán entregados al área de contratación del CTMA	
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato Vigente 2021	X				El carné lo porta durante la vigencia del contrato.	

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.

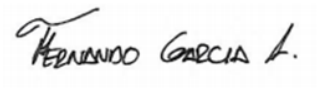
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 05 días del mes de diciembre de 2021.



FERNANDO GARCIA LOPEZ
Lider de cadena Automotriz
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR. 2227227 DE 2021***

Anexos*: Ninguno*