Medellín, 30 de septiembre 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. 2490639 DE 2021, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021.

INFORME No.5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.			
Supervisor:	JOHN ALONSO MONSALVE JARAMILL0			
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la formación profesional de la cadena de electricidad de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 2490639			
Contratista:	JHON JAIRO VELEZ GALEANO			
Valor del Contrato:	$ 27.007.625			
Valor honorarios mes:	$ 3.682.858			
Fecha de inicio:	10/05/21			
Fecha de terminación:	18/12/21			
Número de la póliza:	2998341–7	Vigencia	Desde: 10/05/21	Hasta: 18/04/22

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:	$ 27.007.625
Valor pagado:	$ 17.432.195
Saldo total por pagar	$ 9.575.430

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 8857665510				
Salud	Pensiones	ARL	Otros: CCF	Total
135.000	N/A	36.100	N/A	221.100
Es pensionado	SI: X	NO:		

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**	**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	Ejecutar formación profesional en fichas asignadas	X				Agenda académica del instructor, reporte de tiempos		

	coordinación, acorde con el diseño curricular.						soportados en 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.	No aplica ya que en el mes en curso no participa en ninguna jornada de la red de conocimiento				X	Agenda académica del instructor, donde se estipulan los tiempos y grupos y se evidencia que no se programó para participar en reuniones de la red.	El instructor no tiene asignada esta actividad en el período
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.	Asesorar grupos asignados durante el desarrollo de su formación profesional en el ser, hacer y saber	x				Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, y materiales educativos planteados en las guías de aprendizaje presentes en el portafolio del instructor de las fichas asignadas enviadas por correo misena.	
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Cumplir en la plataforma tecnológica con los registros y formatos estipulados en el portafolio del instructor y el aprendiz.	x				Actualización de información y guías por correo electrónico MISENA para las fichas asignadas	
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Creación de rutas de aprendizaje, y evaluación de resultados de aprendizaje con las fichas asignadas	x				Registro de rutas de aprendizaje y evaluaciones de resultados de aprendizaje de aprendices en fichas asignadas para el periodo correspondiente en SOFIA PLUS	
6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la	Cargar actividades, foros, documentos y videos de apoyo a los aprendices en la plataforma LMS.	x				Se montaron las evidencias, asistencias , guías de aprendizaje en la plataforma LMS.	

	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.							
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.	Elaboración del portafolio del instructor de las fichas asignadas	x				Carpeta del instructor segundo trimestre de las fichas asignadas. Según procedimiento del Sistema Integral de Gestión	
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	Juicios evaluativos de las fichas asignadas.	x				Reporte de juicios de evaluación.	
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 al calendario establecido por el centro – ctma.	En el mes en curso no se reportó novedades de traslados de fichas asignadas				x	No aplica	En el mes actual no se realiza la actividad
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el	Sugerencias al coordinador académico sobre posibles formas de mejorar la formación.	x				Elaboración de material de estudio para los aprendices	

	mejoramiento y crecimiento del centro.							
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	No ha sido asignado para participar en el equipo de desarrollo curricular del programa de electricidad y del centro.				x	No aplica	El contratista no ha sido asignado a esta actividad en el período
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.	No tiene asignación a semilleros de investigación				x	No aplica	El contratista no ha sido asignado a esta actividad en el período
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	No tiene asignado seguimiento a etapa práctica, por parte del coordinador académico y supervisor del contrato.				x	No aplica	El contratista no ha sido asignado a esta actividad en el período
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	Aplicación de las 5S con las fichas asignadas. Se realizan actividades limpieza de salones, PC, etc.	x				Listado de asistencia de las fichas asignadas	
15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento	Certificado en la norma	x				Entrega de certificado de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	

	técnico y normativo" de acuerdo con la normatividad vigente.						ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO a la responsable de contratación de servicios personales.	
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	No hace seguimiento a etapa productiva, por no asignación del coordinador académico y supervisor del contrato.				x	No aplica	El contratista no ha sido asignado a esta actividad en el período
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.	Entrega Informe mensual de ejecución contractual y reporte de horas de Sofía Plus correspondiente al mes en curso	x				Informe mensual de ejecución contractual y reporte de horas de Sofía Plus correspondiente al mes en curso	
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se realiza				x	No aplica	Esta actividad se realiza al finalizar el 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 30 días del mes de septiembre de 2021.



JOHN ALONSO MONSALVE JARAMILLO
Coordinador Académico-Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 2490639 DE 2021

***Anexos**: Ninguno*