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. 2196934 DE 2021, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021.

INFORME No. 8

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 LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA MEDIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS			
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 2196934 DE 2021			
Contratista:	ALVARO ANTONIO AYAZO PATIÑO			
Valor del Contrato:	$ 37.196.860			
Valor honorarios mes:	$ 3.719.686			
Fecha de inicio:	01 FEBRERO DE 2021			
Fecha de terminación:	30 de NOVIEMBRE DE 2021			
Número de la póliza:	2874935–9	Vigencia	Desde: 01/02/2021	Hasta: 30/03/2022

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:	$ 37.196.860
Valor total pagado:	$ 29.757.488
Saldo total por pagar	$ 7.439.372

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 53301471				
Salud	Pensiones	ARL	Otros: CCF	Total
186.000	238.100	36.300	NA	460.400
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**	**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	Visita a instituciones educativas, inducción en las seis (6) fichas	X				Actas de inicio con docentes par y reuniones		

		asignadas para el periodo académico.					con el equipo de trabajo de media técnica para la planeación de la formación. Plus, 5 horas x ficha, 40 horas semanales, 160 horas/mes, según instructivo del SENA.	
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	Participación por video en capacitaciones relacionadas con la formación en electrónica y automatización	X				Registro de asistencia a capacitación virtual	
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	Actualización de guías de aprendizaje según articulación de currículo nuevos formatos, con otros instructores de electrónica. Fichas asignadas: Grado 10: 2260790, 2260884 y 2260891 Grado 11: 2069936, 2069949 y 2089474	X				Formatos diligenciados en portafolio del instructor.	
4	Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA	Elaboración de guías de aprendizaje y temas de inducción para aprendices de grado 10 y 11. Fichas de grado 10: 2260790, 2260884 y 2260891 Fichas de grado 11: 2069932, 2069936 y 2069949	X				Guías y documentos de apoyo en portafolio del instructor y en físico en las instituciones	

5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA;	Descripción de fases del proyecto de formación que está en Sofia Plus, para seguimiento y bitácoras	X				Fases de Etapa Práctica elaborados con aprendices, según formato	
6	Interactuar con la plataforma TERRITORIUM 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	Seguimiento del proceso de formación a los aprendices en la plataforma Territorium	X				Documentos y Videos en carpeta del instructor y evidencias en carpeta drive	
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 descargó Informe de Apoyo al proceso formativo para las fichas asignadas: Fichas de grado 10: 2260790, 2260884 y 2260891 Fichas de grado 11: 2069932, 2069936 y 2069949	X				Entrega en físico al supervisor del contrato del informe de Sofia Plus..	
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el SENA de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el Centro –CTMA	Registro de Juicios evaluativos para 2 resultados de aprendizaje RAE1 y RAE2 para aprendices de fichas de grado 10: 2260790, 2260884 y 2260891 y RAE7 para aprendices de Fichas de grado 11: 2069936, 2069949 y 2089474	x				Reporte de asistencia en carpeta del instructor y de asistencia a inducción en portafolio del instructor	
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación	Elaboración de Actas de deserción para Fichas de grado 11:	X				Actas en revisión en	

	académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – CTMA.	2069936, 2069949 y 2089474					cada Institución. Para fima y envìo a Registro SENA.	
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro	Participación en reuniones con los otros instructores de electrónica para aporte en proyectos 2021	X				Participación en reuniones con los otros instructores de electrónica para aporte en proyectos 2021	
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Revisión de las fases del proyecto 978790 con docentes pares	X				Actas de reunión y conclusiones sobre mejoras	
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	Exploración con docentes pares de temas sobre módulos que serán implementados por los aprendices en los proyectos de formación 2021	x				Diagramas de bloques, esquemas y lista de componentes en carpeta del instructor y docente par.	
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.	Inducción a los aprendices de grado 10 para la Etapa Práctica	X				Actas de presentación diligenciadas y montadas en carpeta Drive del Grupo	
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	manejo de residuos químicos en la fabricación de circuitos impresos. Fichas de grado 10: 2260790, 2260884 y 2260891 Fichas de grado 11: 2069932, 2069936 y 2069949	X				Borrador sobre guía de manejo de residuos químicos en carpeta del instructor y de docente par.	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN	Certificado en la norma: 240201056	x				norma Ubicación archivo oficina de contratación	

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" de acuerdo con la normatividad							
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda	Revisión con docente par de posibles su-proyectos para los aprendices de grado 11, Fichas: 2069932, 2069936 y 2069949, en segundo semestre de 2020.	x				Matriz de sub-proyectos asociados al proyecto de formación en borrador en cada institución	
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	Informe mensual de ejecución contractual y reporte de horas de Sofía Plus correspondiente al mes en curso Documentación en SECOPII	x				Docuementación en Secop II	
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se realiza esta actividad en el mes en curso				x	No aplica	No ha finalizado 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. 2196583 DE 2021

***Anexos**: Ninguno*