Medellín, 28 de febrero de 2022

Doctora
Nora Luz Salazar Marulanda
Subdirectora Centro de Servicios de Salud
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N.º 3495939** DURANTE EL MES FEBRERO 2022

INFORME **No 01**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAR SERVICIOS POR PERIODOS FIJOS EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	
Contrato No:	**3495939**	
Contratista:	JANER ALFONSO PAREJA GUTIÉRREZ	
Valor del Contrato:	$ 39.975.000	
Fecha de inicio:	1/02/2022	
Fecha de terminación:	30/11/2022	
Número de la póliza	47-46-101008671	Vigencia: Desde: 01/02/2022 Hasta: 30/03/2023

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 X**	**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:	$ 39.975.000
Pago mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 3.997.500
Saldo financiero a ejecutar:	$ 35.977.500

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa certificado de salud y pensión según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 125.000	Pensiones $ 160.000	ARL $ 1.500	Otros:
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:
Policía y Convivencia	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Anuncios, calificaciones, retroalimentación de actividades, configuraciones, ediciones de contenido, creación de cronogramas, etc. Ficha: 2487485 *Programa: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.	x			Impartir formación modalidad virtual en los siguientes programas: Ficha: 2455257. *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2487485 *Programa: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.	
2.	Orientar la formación profesional integral a través de proyectos para el área de conocimiento designado.	Impartir formación modalidad virtual en los siguientes programas: Ficha: 2455257 *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2487485 *Programa: Manejo de Herramientas Microsoft	X			Impartir formación modalidad virtual en los siguientes programas: Ficha: 2455257 *Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2487485 *Programa: Manejo de Herramientas Microsoft	
3.	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	

4.	Asistir cumplidamente a las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Coordinador Académico, el integrador Nodo Regional AVA y el grupo de innovación de la formación.	Asistir a conferencias de conocimientos pedagógicos	X			Formularios de asistencia diligenciados.	
5	Las actividades del curso o de la formación que se oriente, deben evidenciar el uso de técnicas didácticas activas y relacionar los contenidos de la formación con su trabajo y experiencia; además, diseñar actividades complementarias individuales o grupales de refuerzo a los estudiantes, el objetivo de estas actividades es motivar el avance en el curso, más allá de los temas propuestos con la idea de aumentar la exigencia de los aprendices que tienen conocimientos previos. En caso de ser necesario, el tutor debe plantear una actividad de refuerzo adicional por cada unidad del curso.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	
6	Cumplir con los Estándares para el seguimiento al Instructor/Tutor en la Ejecución de la Formación Complementaria con Mediación Virtual, definidos por la Dirección de Formación Profesional y el Grupo de Innovación Tecnológica para la Formación Profesional Integral.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de aprendizaje. Gestión de formación integral. Aplicativo Plataforma - TERRITORIUM de acuerdo a los lineamientos institucionales.	X			Computador personal, correo Electrónico Institucional, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataformas MEET, ZOOM y TEAMS y Plataforma Territorium.	

7	Documentar las evidencias del proceso formativo usando en todo momento las herramientas de la Plataforma de Formación Virtual adecuadas, tales como los Foros de Discusión, Libro de Calificaciones, Calendario, Mensajes, entre otros.	Gestión de formación integral. Aplicativo Plataforma - TERRITORIUM de acuerdo a los lineamientos institucionales.	X			Anuncios, calificaciones, retroalimentación de actividades, configuraciones, ediciones de contenido, creación de cronogramas, etc. Llevados a cabo en la plataforma Territorio para las fichas 2455257 y 2487485.	
8	Hacer seguimiento y control al proceso de formación de cada estudiante, evaluando su desempeño a través de las herramientas disponibles en el LMS (evaluaciones estándar del curso, participación en foros y chats, trabajos en grupo y actividades complementarias).	Realizar seguimiento y acompañamiento a los aprendices en la entrega de evidencias, foros y evaluaciones.	X			Aplicación de rúbricas en la plataforma virtual Territorium Retroalimentación de los foros y evidencias entregadas por los aprendices.	
9	Realizar copias de respaldo de los materiales educativos y de la información que se genere durante el proceso de formación y al finalizar el curso hacer un export de todos los componentes, de acuerdo con las herramientas técnicas disponibles en el LMS.	Generar reportes y backUps de información relacionada a calificaciones, actividades, etc.	X			Generar reportes en los diferentes formatos permitidos por la plataforma Sofia Plus, Territorio.	
10	Elaborar y mantener actualizado un registro de actividades de tutor(a) que incluya: Actas de deserción, dificultades, logros, estadísticas y recomendaciones que permitan el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza –aprendizaje.	Llevar seguimiento que evidencie el desempeño y falencias del aprendiz para poder generar estrategias de mejoras.	x			Documentos de seguimientos a aprendices.	.

11	Recopilar las sugerencias provenientes de los aprendices u otras fuentes, sobre aspectos del curso susceptibles de ser mejorados y enviarlas al Integrador respectivo.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	
12	Recopilar información y materiales educativos relacionados con los temas del programa de formación y diseñar estrategias que permitan el aprovechamiento de estos por parte de los aprendices, realizar el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Se realiza investigaciones de los temas en fuentes externas.	X			Se comparte y socializa información con los aprendices por medio de Territorio y Slack.	
13	Hacer seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación Profesional.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	
14	Participar en los procesos de formación orientados al mejoramiento de la competencia del instructor, definidos por el Centro como requisito.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		X				
16	Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas	Uso de archivos y plataformas tecnológicas.	X			Utilización de medios electrónicos.	

	legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.						
17	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizajes asignados de acuerdo a la programación.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	
18	En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado.	No se realizó actividad	X			No se realizo actividad	
19	Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con ale área de administración educativa del Centro.	No se realizó actividad	X			No se realizó actividad	
20	Cumplir los lineamientos de orientación del instructor en ambientes virtuales de	Organización de carpetas y portafolios dentro del programa de	X			Plataforma Territorium Fichas: 2455257 2487485	

	aprendizaje, teniendo en cuenta la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- (GFPI-G-014 V.3).	formación de acuerdo a los lineamientos institucionales.					

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofia 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 presentara 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 28 días del mes de febrero de 2022

GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ
Supervisor del Contrato No 3495939 de 2022