Medellín, 30 de abril 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 ABRIL 2022

INFORME **No 03**

## 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: | $11.992.500 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 27.982.500 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de marzo (7831639735) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>$ 199.900 | Pensiones<br>$ 255.900 | ARL<br>$ 16.700 | Otros: |
| 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: |
| Policía y Convivencia | SI: | NO: x | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales | SI: | NO: x | 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. | Impartir formación modalidad virtual en los siguientes programas: Ficha: 2455257.<br>*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2521986.<br>*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2521987.<br>*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2513192.<br>*Programa: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel. | 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, 2521986, 2521987, 2513192. | |
| **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.<br>*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2521986.<br>*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2521987.<br>*Programa: Análisis y Desarrollo de software. Ficha: 2513192.<br>*Programa: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel. | 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, 2521986, 2521987, 2513192. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.** | Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual. | Reportes de aprendices de las diferentes fichas, cronogramas de actividades, cronogramas de sesiones, etc. | X | | | Los reportes se entregan en modo digital en los diferentes formatos de Excel, Word, PDF, etc. | |
| **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 | Sesiones personalizadas a los aprendices que lo requieren según las temáticas que necesiten reforzar. | X | | | Las Herramientas utilizadas generalmente para llevar a cabo las asesorías son Slack y Meet. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | plantear una actividad de refuerzo adicional por cada unidad del curso. | | | | | | |
| **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. | X | | | Computador personal, correo electrónico Institucional, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataformas MEET,<br>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, 2521986, 2521987, 2513192. | |
| **8** | Hacer seguimiento y control al proceso<br>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<br>del programa de formación y diseñar<br>estrategias que permitan el aprovechamiento de estos por | Se realiza investigaciones de los temas en fuentes externas. | X | | | Se comparte y socializa información con los aprendices por medio de Territorio y Slack. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | parte de los aprendices, realizar el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. | | | | | | |
| **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. | No se realizó actividad | X | | | No se realizó actividad | |
| **16** | Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas 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 | Uso de archivos y plataformas tecnológicas. | X | | | Utilización de medios electrónicos. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 realizó 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 | Organización de carpetas y portafolios dentro del programa de | X | | | Plataforma Territorium | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ambientes virtuales de 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 | | | | Fichas: 2455257, 2521986, 2521987, 2513192. | |
| **21** | Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información. | No se realizó actividad | x | | | No se realizó actividad | |

**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 30 días del mes de abril de 2022

**GIOVANNY CONTRERAS ALVAREZ**
**Supervisor del Contrato No 3495939 de 2022**