Informe No. 1:

Presentado a la subdirectora del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria- Centro ASTIN- Ing. Aura Elvira Narváez Agudelo.

Fecha de elaboración: 5 de julio de 2022

Asunto: Posible incumplimiento de la instructora Julia López Romero, en el desarrollo de la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.3445070.

Conforme acta No. 1 realizada el día 8 de abril de 2022, de manera presencial, entre la supervisora del contrato Diana Maria Chavez Coquis y la instructora contratista supervisada Julia Edith López Romero, se establecieron claridades sobre la entrega de las evidencias solicitadas para el cumplimiento del objeto contractual contenidos en el anexo cargado en la plataforma de Secop II, bajo el titulo Anexo "Julia Edith López Romero", documento en formato pdf, en el cual se describen las obligaciones contractuales y sus respectivas evidencias.

Como supervisora del contrato, de acuerdo con el manual de supervisión e interventoría V.5 código GCCON -M-002 Versión 05 (noviembre 2020), me corresponde realizar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento del objeto contractual para asegurar su correcta ejecución de las siguientes obligaciones contractuales pactadas con la instructora Julia Edith López Romero identificada con C.C. 28070896, bajo el contrato No. CO1.PCCNTR.3445070 de febrero de 2022 y finalización 30 de noviembre de 2022, las cuales cito:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
b. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
c. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,

seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
d. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
e. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.
f. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
g. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
h. Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.
i. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
j. Acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago

EVIDENCIA ENTREGABLE
a. Actas de jornadas de alistamiento, Documentos de desarrollo curricular de acuerdo con los lineamientos institucionales, Plataforma territorium configurada y actualizada conforme al avance del proceso de formación cumpliendo con las características de la lista de chequeo.
b. Documentos de diseño y desarrollo curricular: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales de formación, matriz de correlación, programa actualizado.
c. Informe seguimiento y evaluación etapa lectiva por ficha de caracterización cada trimestre; Informe de novedades de aprendices cuando aplique y conforme al avance del proceso de formación; Ruta de aprendizaje creada y evaluada conforme al avance del proceso de formación por aprendiz, por cada ficha de caracterización

donde esté programado, Acta de informe de cierre de ficha de caracterización, donde se especifique los aspectos a mejorar en la ejecución del proceso de formación.
d. Evidencias evaluadas en la plataforma territorium, conforme a planeación pedagógica, Informe de juicios evaluativos registrados en Sofía plus conforme a la planeación pedagógica.
e. Las evidencias de los puntos c y d.
f. Talleres y/o cuestionarios diseñados.
g. Documentos e informes de acuerdo con el procedimiento para registro calificado.
h. Planeación seguimiento etapa productiva por aprendiz, por ficha de caracterización asignada; Formato diligenciado de seguimiento etapa productiva por aprendiz, por ficha de caracterización.
i. Documentos e informes de acuerdo con el procedimiento de autoevaluación.
k. Informe cumplimiento de actividades mensualmente y. planilla pago seguridad social

Una vez referidas las obligaciones contractuales, informo que la instructora Julia Edith López Romero, a la fecha del día de hoy 5 de julio de 2022, de acuerdo con el reporte de la coordinación académica del centro ASTIN, no ha realizado la entrega completa de la evidencia correspondiente a la obligación contractual:

"b. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. "

Toda vez que de acuerdo con los siguientes correos institucionales se evidencia que los soportes no han sido entregados a conformidad, ya que no reposan en las carpetas compartidas con el coordinador académico Milton Cesar Mera Osorio, ni en la plataforma destinada para este fin.

Anexo correo de fecha: 1 de Julio de 2022, por parte de la coordinación académica del Centro ASTIN, en la cual se expone lo que falta por entregar por la instructora contratista.

No. consecutivo	Numero de Contrato SECOP II	Nombre Razón Social	Número de Identificación	Informe de actividades pendientes

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 28/06/2032 17:04
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 28/06/2032 17:04

Milton Cesar Mera Osorio

Para:
- Diana Maria Chavez Coquis

Vie 01/07/2022 17:04
Cordial saludo Diana

Informo que la Instructora Julia Lopez de acuerdo al desarrollo curricular de programa de formación complementaria presencial de manejo de productos químicos el cual tenía fecha de entrega el 31 de marzo y revisando el repositorio de información no ha cumplido con el 100% de la actividad

Matriz de correlación: cumplido con fecha de entrega el 30 de junio de 2022
Guía de aprendizaje: No ha entregado
4 instrumentos de evaluación: No ha entregado

Por lo tanto, hasta la fecha no cumple con la actividad

Instructor Julio

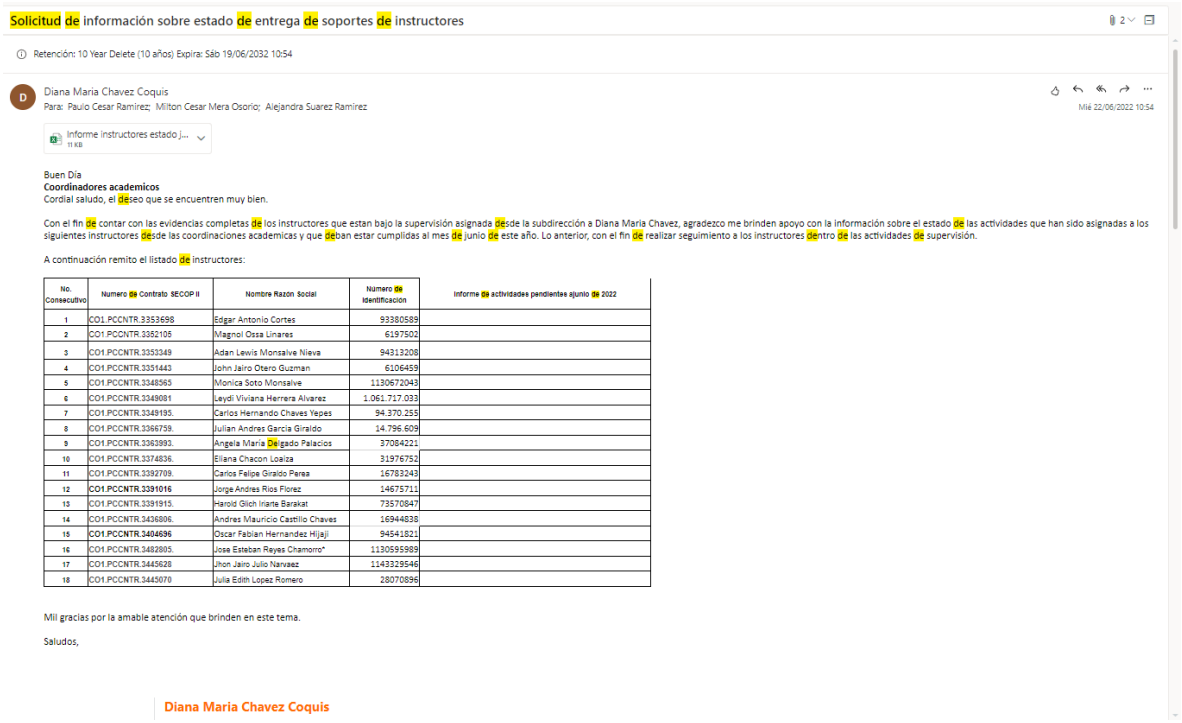
No ha cumplido a la fecha con los compromisos

Estaré atento

Milton César Mera Osorio
Coordinador Académico
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria
ASTIN
mcmera@sena.edu.co
Calle 52 2Bis-15
Cali, Valle
Tel.: +57 (2) 431 5800 Ext. 22700
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

En ese sentido, conforme el seguimiento realizado en este mes de junio, sobre el cumplimiento de las actividades de desarrollo curricular asignadas, y que vienen con retraso desde el mes de abril, a pesar de presentar adelantos en el tema durante los meses de mayo y junio, no ha sido finalizada la actividad asignada. Situación que ha sido informada a la instructora mediante correos electrónicos, una vez expuesta la situación por parte del coordinador académico Milton Cesar Mera Osorio.

Correo 2: 22 de junio de 2022



Solicitud de información sobre estado de entrega de soportes de instructores

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 19/06/2032 10:54

Diana Maria Chavez Coquis
Para: Paulo Cesar Ramirez; Milton Cesar Mera Osorio; Alejandra Suarez Ramirez
Mié 22/06/2022 10:54

Informe instructores estado j...
11 KB

Buen Día
Coordinadores academicos
Cordial saludo, el deseo que se encuentren muy bien.

Con el fin de contar con las evidencias completas de los instructores que estan bajo la supervisión asignada desde la subdirección a Diana Maria Chavez, agradezco me brinden apoyo con la información sobre el estado de las actividades que han sido asignadas a los siguientes instructores desde las coordinaciones academicas y que deban estar cumplidas al mes de junio de este año. Lo anterior, con el fin de realizar seguimiento a los instructores dentro de las actividades de supervisión.

A continuación remito el listado de instructores:

No. Consecutivo	Numero de Contrato SECOP II	Nombre Razón Social	Número de Identificación	Informe de actividades pendientes ajunio de 2022
1	CO1.PCCNTR.3353698	Edgar Antonio Cortes	93380589	
2	CO1.PCCNTR.3352105	Magnol Ossa Linares	6197502	
3	CO1.PCCNTR.3353349	Adan Lewis Monsalve Nieva	94313208	
4	CO1.PCCNTR.3351443	John Jairo Otero Guzman	6106459	
5	CO1.PCCNTR.3348565	Monica Soto Monsalve	1130672043	
6	CO1.PCCNTR.3349081	Leydi Viviana Herrera Alvarez	1.061.717.033	
7	CO1.PCCNTR.3349195.	Carlos Hernando Chaves Yepes	94.370.255	
8	CO1.PCCNTR.3366759.	Julian Andres Garcia Giraldo	14.796.609	
9	CO1.PCCNTR.3363993.	Angela Maria Delgado Palacios	37084221	
10	CO1.PCCNTR.3374836.	Eliana Chacon Loaiza	31976752	
11	CO1.PCCNTR.3392709.	Carlos Felipe Giraldo Parea	16783243	
12	**CO1.PCCNTR.3391016**	Jorge Andres Rios Florez	14675711	
13	CO1.PCCNTR.3391915.	Harold Glich Iriarte Barakat	73570847	
14	CO1.PCCNTR.3436806.	Andres Mauricio Castillo Chaves	16944838	
15	**CO1.PCCNTR.3404696**	Oscar Fabian Hernandez Hijaji	94541821	
16	CO1.PCCNTR.3482805.	Jose Esteban Reyes Chamorro*	1130595989	
17	CO1.PCCNTR.3445628	Jhon Jairo Julio Narvaez	1143329546	
18	CO1.PCCNTR.3445070	Julia Edith Lopez Romero	28070896	

Mil gracias por la amable atención que brinden en este tema.

Saludos,

Diana Maria Chavez Coquis

En respuesta a la solicitud, el coordinador académico informa mediante correo:

Correo 3: 22 de junio de 2022

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Milton Cesar Mera Osorio

Para:
- Diana Maria Chavez Coquis;
- Paulo Cesar Ramirez;
- Alejandra Suarez Ramirez

Mié 22/06/2022 20:24

Informe instructores estado junio.xlsx
16 KB

Cordial saludo Diana

Adjunto la información solicitada

Estaré atento

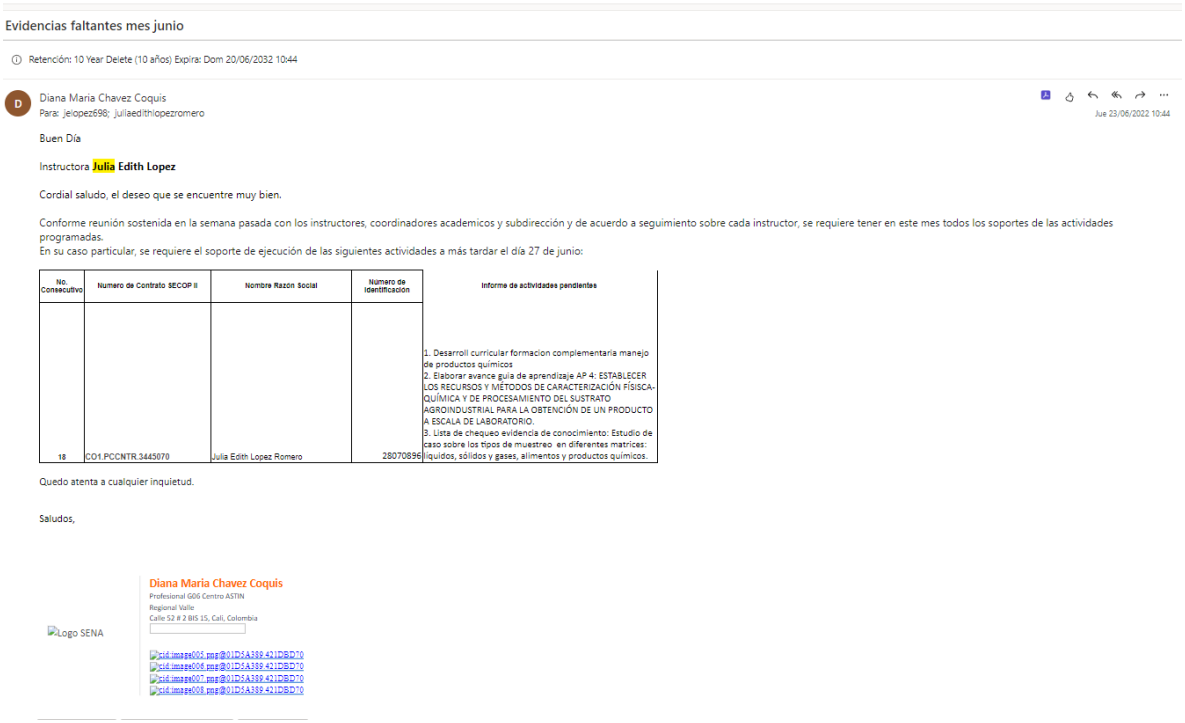
Milton César Mera Osorio
Coordinador Académico
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria
ASTIN
mcmera@sena.edu.co
Calle 52 2Bis-15
Cali, Valle
Tel.: +57 (2) 431 5800 Ext. 22700
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Retención: 10 Year Delete (10 años)
Expira: Dom 20/06/2032 10:46
Retención: 10 Year Delete (10 años)
Expira: Dom 20/06/2032 10:46

No. Consecutivo	Numero de Contrato SECOP II	Nombre Razón Social	Número de Identificación	Informe de actividades pendientes
18	CO1.PCCNTR.3445070	Julia Edith Lopez Romero	28070896	1. Desarroll curricular formacion complementaria manejo de productos químicos 2. Elaborar avance guia de aprendizaje AP 4: ESTABLECER LOS RECURSOS Y MÉTODOS DE CARACTERIZACIÓN FÍSISCA-QUÍMICA Y DE PROCESAMIENTO DEL SUSTRATO AGROINDUSTRIAL PARA LA OBTENCIÓN DE UN PRODUCTO A ESCALA DE LABORATORIO. 3. Lista de chequeo evidencia de conocimiento: Estudio de caso sobre los tipos de muestreo en diferentes matrices: líquidos, sólidos y gases, alimentos y productos químicos.

Nota: cuadro tomado del informe de actividades reportado por el Coordinador académico Milton Cesar Mera Osorio, sobre la instructora Julia Edith López Romero.

Mensaje que fue remitido a la contratista Julia Edith López Romero, el día 23 de junio de 2022



Evidencias faltantes mes junio

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 20/06/2032 10:44

Diana Maria Chavez Coquis
Para: jelopez698; juliaedithlopezromero
Jue 23/06/2022 10:44

Buen Día

Instructora **Julia Edith Lopez**

Cordial saludo, el deseo que se encuentre muy bien.

Conforme reunión sostenida en la semana pasada con los instructores, coordinadores academicos y subdirección y de acuerdo a seguimiento sobre cada instructor, se requiere tener en este mes todos los soportes de las actividades programadas.
En su caso particular, se requiere el soporte de ejecución de las siguientes actividades a más tardar el día 27 de junio:

No. Consecutivo	Numero de Contrato SECOP II	Nombre Razón Social	Numero de Identificación	Informe de actividades pendientes
18	CO1.PCCNTR.3445070	Julia Edith Lopez Romero	28070896	1. Desarroll curricular formacion complementaria manejo de productos químicos 2. Elaborar avance guia de aprendizaje AP 4: ESTABLECER LOS RECURSOS Y MÉTODOS DE CARACTERIZACIÓN FÍSISCA-QUÍMICA Y DE PROCESAMIENTO DEL SUSTRATO AGROINDUSTRIAL PARA LA OBTENCIÓN DE UN PRODUCTO A ESCALA DE LABORATORIO. 3. Lista de chequeo evidencia de conocimiento: Estudio de caso sobre los tipos de muestreo en diferentes matrices: líquidos, sólidos y gases, alimentos y productos químicos.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Saludos,

Logo SENA

Diana Maria Chavez Coquis
Profesional GO6 Centro ASTIN
Regional Valle
Calle 52 # 2 BIS 15, Cali, Colombia

cid:image005.png@01D5A389.421DBD70
cid:image006.png@01D5A389.421DBD70
cid:image007.png@01D5A389.421DBD70
cid:image008.png@01D5A389.421DBD70

Desde el mes de abril se ha informado a la instructora Julia Edith López Romero, para que realice la entrega de las actividades pendientes, conforme los siguientes correos:

Correo 4: Fecha 18 de abril de 2022

Avance desarrollo curricular QAI

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 18/04/2032 16:07

Milton Cesar Mera Osorio

Para: **Instructores de Química**

Jue 21/04/2022 16:07

CC: Eliana Patricia Restrepo Henao; Diana Maria Chavez Coquis; Mariana Andrea Quinones Cespedes

Cordial saludo Instructores

Desde el mes de febrero hasta el mes de abril se han asignado 448 horas a desarrollo curricular para el programa tecnólogo en quimica aplicada a la industria y el avance no alcanza el 50%. Solicito muy comedidamente el compromiso de ustedes para la entrega de los pendientes

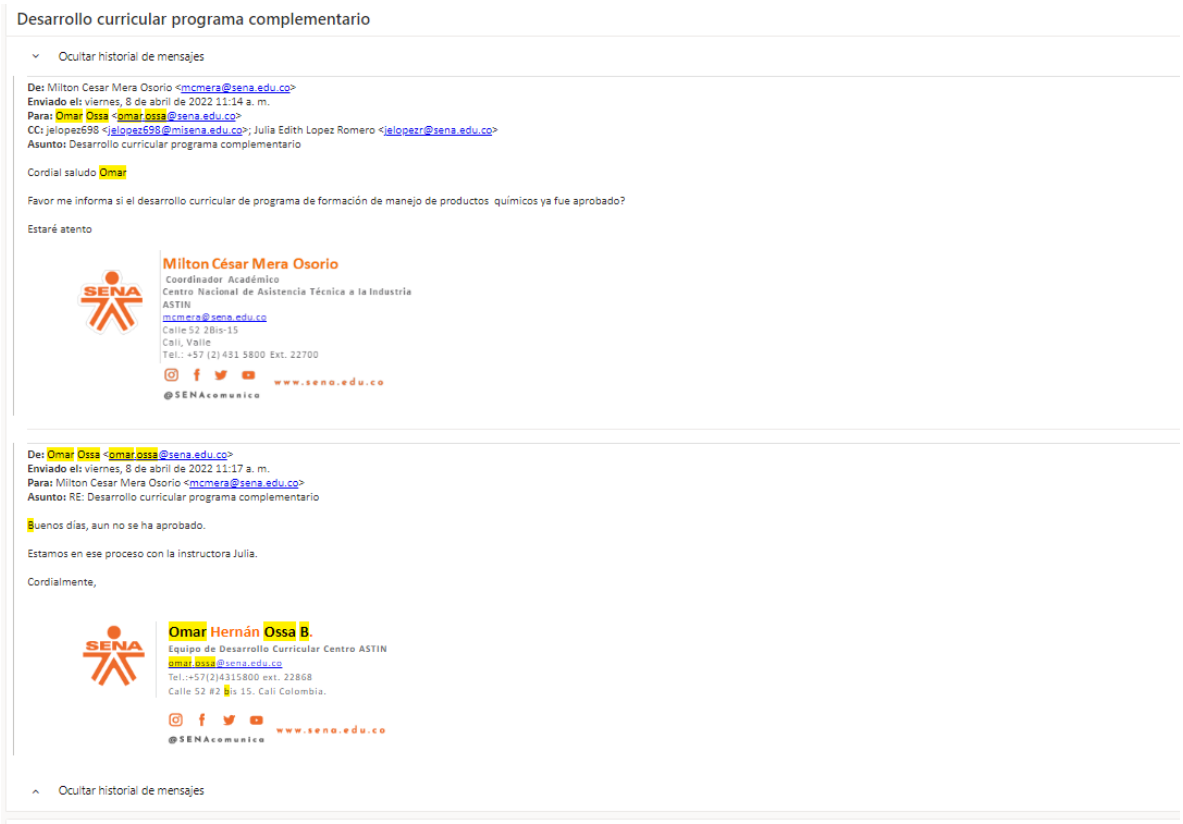
MES:FEBRERO Color Verde: Ok, ***Color Rojo: sin trabajar y con horas asignadas***

INSTRUCTOR	Horas asignadas		
Julia Lopez	10	Solicitar matriz de correlación al instructor responsable (Matemáticas Física, Ambiental y SST, Cultura física, Ética y cultura de paz). Ajustar las actividades a los requerimientos del programa de formación. Actualizar planeación pedagógica	En los entregables de febrero se encuentran las matrices de ambiental y cultura fisica. Esta pendiente la actualizacion de la planeacion pedagogica.
	19	GRUIA APRENDIZAJE AP2_COMPRENDER CONOCIMIENTOS, CONCEPTOS Y PRINCIPIOS RELACIONADOS CON SST, MEDIO AMBIENTE, CULTURA FÍSICA, MATEMÁTICAS, CIENCIAS NATURALES Y ÉTICA PARA SU PLICACIÓN EN EL PROYECTO FORMATIVO	Pendiente

Actividad	Entregable	Instructor	Horas asignadas	Observaciones
Desarrollo curricular curso complementario manejo de productos químicos	Instrumentos de evaluación aprobados por el equipo pedagógico	Julia Lopez	16	Sin Validación

El cual fue enviado a la contratista en el mismo correo.

Ante la situación presentada, se indago con el pedagogo Omar Ossa -ya que los documentos a entregar requieren de su aprobación- quién informa que efectivamente se está realizando la revisión de los RAP tal como consta en el siguiente mensaje de fecha 8 de abril.



Desarrollo curricular programa complementario

Ocultar historial de mensajes

De: Milton Cesar Mera Osorio <mcmera@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 8 de abril de 2022 11:14 a. m.
Para: Omar Ossa <omar.ossa@sena.edu.co>
CC: jelopez698 <jelopez698@misena.edu.co>; Julia Edith Lopez Romero <jelopezr@sena.edu.co>
Asunto: Desarrollo curricular programa complementario

Cordial saludo Omar

Favor me informa si el desarrollo curricular de programa de formación de manejo de productos químicos ya fue aprobado?

Estaré atento

Milton César Mera Osorio
Coordinador Académico
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria
ASTIN
mcmera@sena.edu.co
Calle 52 2Bis-15
Cali, Valle
Tel.: +57 (2) 431 5800 Ext. 22700
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Omar Ossa <omar.ossa@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 8 de abril de 2022 11:17 a. m.
Para: Milton Cesar Mera Osorio <mcmera@sena.edu.co>
Asunto: RE: Desarrollo curricular programa complementario

Buenos días, aun no se ha aprobado.

Estamos en ese proceso con la instructora Julia.

Cordialmente,

Omar Hernán Ossa B.
Equipo de Desarrollo Curricular Centro ASTIN
omar.ossa@sena.edu.co
Tel.:+57(2)4315800 ext. 22868
Calle 52 #2 Bis 15. Cali Colombia.
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Ocultar historial de mensajes

Conforme la situación expuesta, y de acuerdo con lo escrito en el manual de supervisión, presento informe con el fin comunicar a Ud. como ordenadora del gasto, la situación que se está presentando.

Atentamente,

Diana Maria Chavez Coquis
Profesional G06
Centro ASTIN

Anexo Acta No. 1

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 8 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julia Lopez	2802896		X			jelopez1@sena.edu.co		No Aplica	
2	Diana Chavez	66.838.455	X				dmchavezc Sena.edu.co	3122245911	No Aplica	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión entre la instructora Julia Edith López Romero y la supervisora del contrato No. CO1.PCCNTR.3445070		
CIUDAD Y FECHA: **Cali, 4 de abril de 2022**	**HORA INICIO:** **13:30 horas**	**HORA FIN:** **14:30 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: **Oficina de los servicios tecnológicos de los laboratorios**	**REGIONAL VALLE/ CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludos
2. Aspectos a tener en cuenta por parte de la instructora Julia López en el desarrollo de sus actividades dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Comunicar aspectos a tener en cuenta por parte de la instructora Julia López en el desarrollo de sus actividades dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato No. CO1.PCCNTR.3445070

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Se realiza el saludo y el diligenciamiento del listado de asistencia.**

2. Aspectos a tener en cuenta por parte de la instructora Julia López en el desarrollo de sus actividades dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Aspectos a tener en cuenta durante el desarrollo de las actividades de formación profesional integral dentro del contrato CO1.PCCNTR.3445070:

a. Desarrollar las actividades de formación profesional integral asignadas, conforme la programación enviada por el coordinador académico.
b. Ingresar las evidencias solicitadas de acuerdo con las fichas asignadas en las plataformas destinas para estos fines.
c. Entregar las evidencias solicitadas de manera oportuna al coordinador académico.
d. Entrega de los documentos que han sido enviados a Omar Ossa.
e. Informar sobre cambios de programación, los cuales solo serán validos cuando se cuente con la aprobación de estos cambios de programación.

Por parte de la instructora queda el compromiso de informar las novedades que se presenten de manera oficial a través de correo electrónico institucional.

CONCLUSIONES

1. Las claridades realizadas propenderán por un mejor desarrollo de actividades dentro de la formación profesional integral.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Ninguna		

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.