Medellín, 31 de Agosto de 2023

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 4622383** DURANTE EL MES AGOSTO 2023.

INFORME **No 07**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	GIOVANI CONTRERAS ALVAREZ	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS DE FORMA VIRTUAL EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	
Contrato No:	**4622383**	
Contratista:	JONATHAN BERTHEL CASTRO	
Valor del Contrato:	$ 41.104.861	
Fecha de inicio:	17/02/2023	
Fecha de terminación:	15/12/2023	
Número de la póliza	65-46-101034393	Vigencia: Desde: 15/02/2023 Hasta: 17/04/2024

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:	$ 41.104.861
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 26.492.834
Saldo financiero a ejecutar:	$ 14.612.027

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de julio (69846749) Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 204.900	Pensiones $ 262.200	ARL $ 8.600	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO:X	SI:	NO:X	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:X	SI:	NO:X	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.	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica. Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos.	X			La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en la plataforma Territorium.	
2.	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del	Reunión con equipo ejecutor del programa ADSI Y ADSO de las Fichas a mi cargo.	X			En la plataforma Territorium.	

	Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato						
3.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación	Para el programa Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información apoyando el proceso de etapa productiva con las fichas 2281570, 2281955, 2348204, 2348474, 2374462 y 2374725. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Para esto se han realizado sesiones sincrónicas lunes, martes, miércoles y jueves, efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma	X			En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación	

		Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.					
4.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participación en Reunión con grupo ejecutor ADSI/ADSO el día 28 de julio, a fin de socializar con transversales el cronograma establecido y brindar información al EEF de las fichas sobre las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual.	X			La evidencia se encuentra en el correo personal.	
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium.	X			En la plataforma LMS Territorium / Evidencias / Centro de Calificaciones	
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el	Los Aprendices ya se encontraban matriculados en los programas ADSI y ADSO, por ello realizo seguimiento a la Ruta de Aprendizaje.	X			En la plataforma senasofiaplus.	

	diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.						
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Revisión de listado de aprendices en formación en senasofiaplus y LMS Territorium. Revisión de Sofiaplus para verificar que se encuentran matriculados, seguimiento de la participación de cada uno, a través de anuncios se les recuerda las sesiones sincrónicas, se les motiva a subir evidencias pendientes y se concertó con ellos las fechas de cada envío y revisión de los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y novedades	X			En senasofiaplus y en la plataforma LMS Territorium.	

8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp	X			Correos, mensajes y anuncios publicados por LMS Territorium.	
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui convocado para este apoyo.	X			No Aplica	
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó prueba para obtener certificado del curso de Integridad de la Función Pública: "Manual de Discapacidad y su Política en el SENA". Y la prueba SST de seguridad y salud en el trabajo.	X			Se evidencia en el correo electrónico Se evidencia en la plataforma Si Contratistas.	.
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Se creó formulario en drive y se compartió por medio de redes sociales (correos, WhatsApp, Facebook).	X			En plataforma drive	
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez	No cuento con bienes a cargo	X			No Aplica	

	finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.						
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Para este mes no participé en actividades de bienestar al Aprendiz.	X			No Aplica	
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	En espera de reunirse con instructores líderes de programas de formación virtual	X		X	No Aplica	
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	X			Correo institucional plataforma Territorium	
16	Una vez terminada la etapa Pa lectiva el instructor debe hace entrega al instructor de ni seguimiento a etapa practica reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Para el mes de agosto NO finalice etapa lectiva de ninguna de las fichas a mi cargo.	X			En plataforma Territorium.	
17	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del	Se les aplicó a las fichas asignadas los lineamientos establecidos por	X			En plataforma Territorium.	

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.					
18	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	No se atendieron aprendices de manera presencial ya que se están trabajando los cursos virtuales desde Territorium	X			En plataforma Territorium.	
19	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	Garantizo el acompañamiento a los aprendices a través del envío de correos, notificaciones, seguimiento continuo, asesorías por proyectos, retroalimentación de actividades, envíos de anuncios.	X			En plataforma Territorium.	

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".

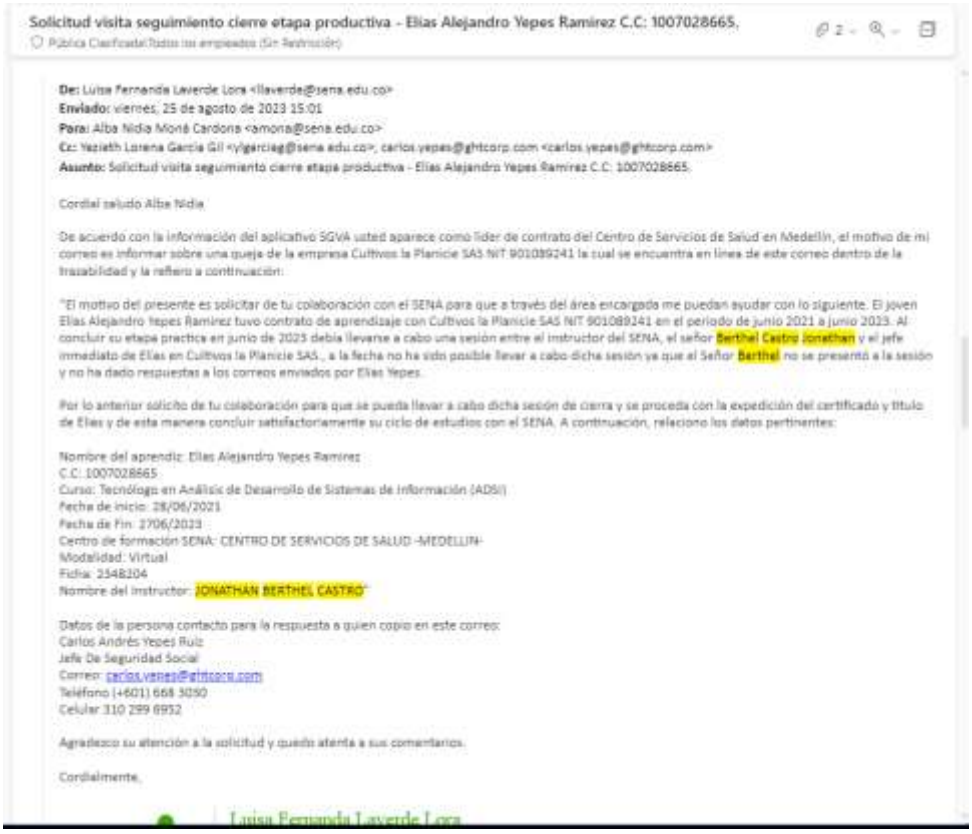
7. INFORME LEGAL

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 evidencia un presunto incumplimiento de la obligación N.1 "*Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro*." Dado que el instructor no realiza el seguimiento de los aprendices en etapa productiva oportunamente según lo programado, se adjunta correo de la queja presentada por la empresa Cultivos la planicie SAS hacia el instructor.



Solicitud visita seguimiento cierre etapa productiva - Elias Alejandro Yepes Ramirez C.C: 1007028665.

Pública Clasificada/Todos los empleados (Sin Restricción)

De: Luisa Fernanda Laverde Lora <llaverde@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 25 de agosto de 2023 15:01
Para: Alba Nidia Moná Cardona <amona@sena.edu.co>
Cc: Yazieth Lorena García Gil <ylgarciag@sena.edu.co>; carlos.yepes@ghtcorp.com <carlos.yepes@ghtcorp.com>
Asunto: Solicitud visita seguimiento cierre etapa productiva - Elias Alejandro Yepes Ramirez C.C: 1007028665.

Cordial saludo Alba Nidia

De acuerdo con la información del aplicativo SGVA usted aparece como líder de contrato del Centro de Servicios de Salud en Medellín, el motivo de mi correo es informar sobre una queja de la empresa Cultivos la Planicie SAS NIT 901089241 la cual se encuentra en línea de este correo dentro de la trazabilidad y la refiero a continuación:

"El motivo del presente es solicitar de tu colaboración con el SENA para que a través del área encargada me puedan ayudar con lo siguiente. El joven Elias Alejandro Yepes Ramírez tuvo contrato de aprendizaje con Cultivos la Planicie SAS NIT 901089241 en el periodo de junio 2021 a junio 2023. Al concluir su etapa practica en junio de 2023 debía llevarse a cabo una sesión entre el instructor del SENA, el señor Berthel Castro Jonathan y el jefe inmediato de Elias en Cultivos la Planicie SAS., a la fecha no ha sido posible llevar a cabo dicha sesión ya que el Señor Berthel no se presentó a la sesión y no ha dado respuestas a los correos enviados por Elias Yepes.

Por lo anterior solicito de tu colaboración para que se pueda llevar a cabo dicha sesión de cierra y se proceda con la expedición del certificado y título de Elias y de esta manera concluir satisfactoriamente su ciclo de estudios con el SENA. A continuación, relaciono los datos pertinentes:

Nombre del aprendiz: Elias Alejandro Yepes Ramirez
C.C: 1007028665
Curso: Tecnólogo en Análisis de Desarrollo de Sistemas de Información (ADSI)
Fecha de inicio: 28/06/2021
Fecha de Fin: 27/06/2023
Centro de formación SENA: CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD -MEDELLIN-
Modalidad: Virtual
Ficha: 2548204
Nombre del instructor: JONATHAN BERTHEL CASTRO"

Datos de la persona contacto para la respuesta a quien copio en este correo:
Carlos Andrés Yepes Ruiz
Jefe De Seguridad Social
Correo: carlos.yepes@ghtcorp.com
Teléfono (+601) 668 3050
Celular 310 299 6952

Agradezco su atención a la solicitud y quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Luisa Fernanda Laverde Lora

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 31 días del mes de Agosto de 2023



Giovanny Contreras Alvarez
Supervisor del Contrato No 4622383 de 2023