ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para realizar interventoría al contrato N° 5187868 a cargo del contratista Iván Adolfo Ríos Úsuga.		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 19 de octubre de 2023	**HORA INICIO:** 09:00 horas	**HORA FIN:** 10:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de co-creación y virtual TEAMS	**DIRECCIÓN GENERAL /** Regional Antioquia, Centro textil y de gestión industrial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- **Contexto de la reunión.**
- **Revisión normatividad SENA.**
- **Informes acompañamiento pedagógico.**
- **Solicitud a la subdirección del CTGI.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión con el instructor contratista del módulo Ejercicio en Derechos Fundamentales para el Trabajo, señor Iván Adolfo Ríos Úsuga con número de contrato 5187868 para revisar el procedimiento de la ejecución a la FPI con el SENA – CTGI.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Contexto de la reunión.**
  El instructor del módulo en EDFT, señor Iván Ríos envía un correo al coordinador académico el pasado miércoles 4 de octubre donde solicita reversar juicios evaluativos en la plataforma.



Ivan Adolfo Ríos Usuga
Para: Mario Augusto Taborda Osorio
Mié 4/10/2023 8:13 AM

Reversion de Juicios Evakuativos.d... 13 KB | Respuesta Reversion Juicios Evalu... 168 KB | Solicitud Reversion de Juicios Eval... 129 KB

3 archivos adjuntos (310 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Reciba un cordial saludo

Durante la semana pasada estuve gestionando los juicios evaluativos de las fichas que tenía a mi cargo durante el tercer trimestre.

Durante el diligenciamiento en Sofía plus sucedió qué con la ficha complementaria 2809666 qué corresponde a la Tecnología Textil de Fabricato, de quién es el estudiante indicado en el adjunto archivo de Word por error quedó un resultado de aprendizaje como no aprobado debido a un error de digitación.

Por otra parte, dos programas quedaron adjuntos en una ficha complementaria y los aprendices indicados en el documento de Word que adjunto aparecen como aprobados y de acuerdo al reporte que recibo ellos no han acudido a formación y por lo tanto han sido retirados del proceso.
Esto lo explico debido a que en la ficha complementaria me aparecen los nombres y algunos no me los reporta en la ficha de formación titulada.

De manera que me dirijo a usted con el propósito de que me apoyes en la gestión de solicitud de reversión de juicios para poder gestionar los de la manera debida.

De antemano agradezco la atención prestada

Ivan Adolfo Ríos Usuga
Centro Textil Y De Gestión Industrial - Contratista
iariosu@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 104 No. 67 - 120, Medellín

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Luego de varios correos con las compañeras Diana López de administración educativa e Isabel Trujillo como líder pedagógica, procedo a realizar la solicitud con el señor José David Yate Capera para solicitar levantar juicios y activar dos fichas de formación complementaria con códigos 2809666 y 2822063.

La compañera Diana López responde el siguiente correo:



Diana María López Jiménez
Para: Ivan Adolfo Ríos Usuga; Mario Augusto Taborda Osorio
CC: Juan Camilo González Gómez; Jelen Fernanda Gallo Munera
Vie 6/10/2023 3:09 PM

4-1. LEVANTAR CERTIFICACIÓN D... 67 KB

Buenas tardes, el instructor ya puede emitir el juicio al aprendiz de la ficha 2809666.

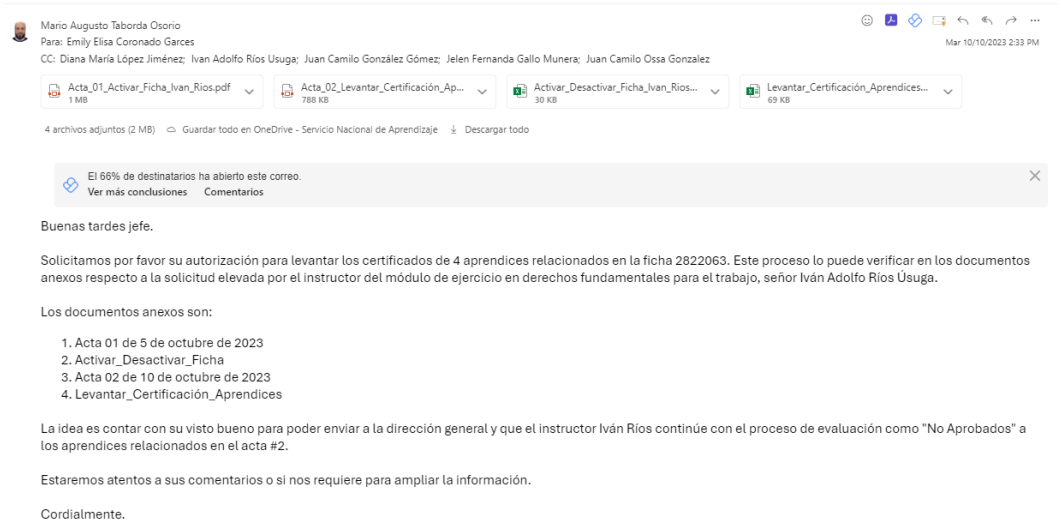
En cuanto a los aprendices de la ficha 2822063, no me permite reversar el juicio, porque ya están en estado "certificado" para la cual necesitan enviar nuevamente a dirección general a José David Yate un acta y el formato adjunto debidamente diligenciado, para que desde allá "bajen" los certificados de los aprendices de la página.

...

Diana María López Jiménez
Centro Textil Y De Gestión Industrial - Contratista
dlopezj@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:43413
Calle 104 No. 67 - 120, Medellín
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

La ficha 2822063 con 4 aprendices certificados no es posible reversar los juicios y explica el procedimiento para realizarlo.

Para este momento con el instructor realizo dos actas de reunión y diligencio dos formatos, a lo cual envío a la subdirectora de centro, señora Emily Elisa Coronado Garcés el siguiente correo:



Mario Augusto Taborda Osorio
Para: Emily Elisa Coronado Garces
CC: Diana María López Jiménez; Ivan Adolfo Ríos Usuga; Juan Camilo González Gómez; Jelen Fernanda Gallo Munera; Juan Camilo Ossa Gonzalez
Mar 10/10/2023 2:33 PM

Acta_01_Activar_Ficha_Ivan_Rios.pdf 1 MB
Acta_02_Levantar_Certificación_Ap... 788 KB
Activar_Desactivar_Ficha_Ivan_Rios... 30 KB
Levantar_Certificación_Aprendices... 69 KB

4 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

El 66% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Buenas tardes jefe.

Solicitamos por favor su autorización para levantar los certificados de 4 aprendices relacionados en la ficha 2822063. Este proceso lo puede verificar en los documentos anexos respecto a la solicitud elevada por el instructor del módulo de ejercicio en derechos fundamentales para el trabajo, señor Iván Adolfo Ríos Úsuga.

Los documentos anexos son:

1. Acta 01 de 5 de octubre de 2023
2. Activar_Desactivar_Ficha
3. Acta 02 de 10 de octubre de 2023
4. Levantar_Certificación_Aprendices

La idea es contar con su visto bueno para poder enviar a la dirección general y que el instructor Iván Ríos continúe con el proceso de evaluación como "No Aprobados" a los aprendices relacionados en el acta #2.

Estaremos atentos a sus comentarios o si nos requiere para ampliar la información.

Cordialmente.

Luego de explicarle a la subdirectora sobre la solicitud envía el siguiente comunicado:

“Buenos días, en aras de garantizar un debido proceso considero que es necesario levantar los certificados de los 4 aprendices, previa justificación de fondo por parte del instructor Ivan Ríos y verificación de la coordinación académica, pues no es claro si el actuar fue por negligencia, descuido o un simple error, que justifique el mal procedimiento, quedo atenta.”

Por lo anterior se cita al instructor Iván Ríos y a la líder pedagógica para identificar las acciones de mejora en este proceso.

- **Revisión normatividad SENA.**
  Para hacer la supervisión efectiva al contratista Iván Adolfo Ríos Úsuga, deseo redactar las actividades o proceso que como supervisor del contrato número 5187868 se me asignaron a mis funciones como coordinador académico de la línea de química y que se encuentran enmarcados en el Manual de supervisión e interventoría con código GCCON-M-002 versión 05 de noviembre del 2020.

  Definiciones:
  Interventoría: consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio realice la persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia.
  Supervisión: consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, contable, ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados.
  Supervisor: es el empleado público de la Entidad quien es designado para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de un contrato o convenio tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público.

  OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.
  Las funciones o actividades de supervisión e interventoría se concentran en ejecutar las actuaciones necesarias para ejercer el seguimiento, control y dirección de todas las actividades efectuadas durante la ejecución del contrato o convenio supervisado y con posterioridad a su vencimiento, esto es, sobre el post contractual, según se establece en la Ley y en el presente Manual.

  De carácter administrativo:
  - Sustentar por escrito o de manera electrónica las observaciones y/o recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato o convenio por escrito o electrónicamente siempre y cuando se realice por medios oficiales establecidos por la Entidad.
  - Revisar permanentemente la vigencia del contrato y los amparos de la garantía al finalizar el contrato. Presentar por escrito al contratista o conviniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual, (en todo caso las recomendaciones u observaciones NO podrán modificar el contrato o convenio, sin el correspondiente otrosí firmado por el ordenador del gasto y el contratista o conviniente)
  - Velar por el cumplimiento del cronograma definido para la ejecución contractual o convencional, efectuando controles periódicos, así como recomendar los ajustes a los que haya lugar a efectos de obtener el cumplimiento del objeto contractual o convencional en el plazo señalado.

- Orientar al contratista o conviniente sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA.
- Integrar los comités necesarios y llevar a cabo reuniones periódicas de seguimiento sobre la ejecución del contrato o convenio junto con el contratista y aquellos que hagan parte importante del apoyo de la ejecución del mismo, dejando constancia de ello por escrito (en actas de seguimiento), fechado y organizado de manera cronológica en el que se indique el estado de avance físico y financiero, y si es el caso, reportar los inconvenientes encontrados y se estipulen las medidas correctivas a seguir, cuando haya lugar a ello. Dichas actas son suscritas por las partes y enviadas por el supervisor una vez sean producidas; al expediente contractual o convencional e informadas al ordenador del Gasto.

De carácter jurídico:

- Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo; es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales o convencionales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
- Dar aviso inmediato por escrito al ordenador del gasto, de la ocurrencia de cualquier riesgo de retraso o incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
- Requerir por escrito al contratista o conviniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato o convenio.

Deberes del supervisor:

- Es deber del supervisor realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o conviniente.
- El supervisor debe exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias. No hacerlo, constituye una falta gravísima para el supervisor.

Facultades. Son facultades del supervisor conforme a lo estipulado en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

- Solicitar informes.
- Solicitar aclaraciones.
- Solicitar explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual o convencional.
- Inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. La Supervisión ejercerá funciones de seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, ambiental, financiera y jurídica del contrato.

- **Informes acompañamiento pedagógico.**

  Para los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre, al instructor Iván Ríos se les hace recomendaciones en los informes de supervisión, para mejorar la calidad de la formación, entregar a tiempo los informes de gestión contractual y gestión financiera.

  Al instructor también se le copian los correos con los reportes que desde administración educativa nos reportan, respecto a fichas pendientes por generar rutas formativas, asociar a los aprendices y evaluarlos en los tiempos estipulados por la institución.

  Además de lo anterior, al instructor se le realizó acompañamiento pedagógico el 1° de septiembre de 2023, cuyo registro quedo en el formato con código: GFPI-F-025, versión 5 y que será aportado como anexo al acta. Las observaciones realizadas en el acompañamiento son las siguientes:

  OBSERVACIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO POSITIVAS.

  - ✓ Buen tono de voz
  - ✓ Planeación y ejecución de la FPI según estrategia del equipo ejecutor del programa.

  OBSERVACIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO NEGATIVAS.

  - ➢ Debe realizar control de asistencia al ingreso o durante la sesión, según listados en Sofía plus de los aprendices.
  - ➢ Se deben recordar a los aprendices las normas de convivencia: tiempos de descanso, no comer alimentos en el ambiente de formación, llevar el uniforme.
  - ➢ Hacer partícipe a los aprendices, menos cátedra y mayor motivación para la construcción de conocimiento.
  - ➢ Mejorar la posición corporal mientras se realiza la fundamentación teórica. Se dirige solo a un grupo pequeño de aprendices.
  - ➢ ¿Cuál fue el objetivo de la presentación de los videos, desarrollo del contenido y conclusión? - referencia a los sectores económicos.
  - ➢ ¿Cómo podría generar la construcción de nuevos conocimientos a partir de la formación actual?
  - ➢ Se debe revisar las posturas de los aprendices para evitar desatención y pérdida de interés. Control de grupo.
  - ➢ Organizar el material didáctico en formatos SENA, el cual puede descargar desde la plataforma CompromIso.
  - ➢ Una parte de la sesión formativa se perdió mientras buscaba enlaces para un segundo video o documentos.

  Dado lo anterior, le pregunto a la líder pedagógica respecto a la inducción, reinducción o acompañamiento pedagógico que ha desarrollado con el instructor Iván Ríos.

Isabel Cristina Trujillo Colorado.
Desde el primer día del objeto de contrato se le hizo la inducción y se solicitó el correo institucional.
Se referenció al instructor con los apoyos para los procesos administrativos, posteriormente se le hizo acompañamiento pedagógico con los nuevos instructores Mónica Palencia y Héctor Maya Ramírez sobre todo en los formatos institucionales que debemos diligenciar para la ejecución de la FPI, guías, plan concertado de actividades y documentos como instrumentos de evaluación.

Se han presentado reuniones en las semanas de alistamiento para los meses de abril, julio y septiembre. En cada una de éstas jornadas se les recuerda el uso de los formatos y la aplicación de las técnicas didácticas activas durante la formación.

Adicional al instructor Iván se le matriculó en el curso de fortalecimiento de las estrategias pedagógicas del SENA, el cual no fue certificado por falta de las competencias TICS, no desarrollaba las actividades según normatividad SENA.

Para el acompañamiento respecto a las acciones de mejora por el formato 025, estamos pendientes de organizar la reunión ya que la dificultad constante es en relación al uso de las Tics. Las indicaciones para el manejo de la plataforma Territorium han sido muy superficiales por el uso de las herramientas.

Siempre estoy abierta a que se acerque al aula de co-creación para darle las orientaciones en las debilidades encontradas. Al correo se le han enviado además de las guías, manuales donde se explican los procesos o paso a pasos, para crear los diferentes ambientes virtuales. He sido muy reiterativa en recordarle las herramientas que desde la institución tienen para laborar con nuestros aprendices.

Ivan Adolfo Ríos Úsuga.
Con la ficha en la que está la dificultad, es que la complementaria estaba con dos fichas, una de recursos humanos y la otra de GICMASSO, por lo que no observé el listado de aprendices de RRHH.

Ya pude identificar a los programas que tienen inserta el módulo de EDFT y los programas a los cuales se les debe solicitar la formación complementaria.

Considero que tuve un error a la hora de gestionar el juicio en la plataforma Sofía plus, presento las evidencias de la toma de asistencias y que estaba atento a la depuración de la ficha de recursos humanos.

- **Solicitud a la subdirección del CTGI.**
  Según análisis de la reunión y luego de la intervención del instructor Iván Adolfo Ríos Úsuga respecto al proceso realizado por él en la ficha 2822063, consideramos que fue un error involuntario en el procedimiento por cuanto, al juntar los aprendices de dos fichas de formación titulada, no tuvo en cuenta los registros de los aprendices de

recursos humanos de la ficha 2711193 que están en proceso de retiro. Cabe destacar que no tuvo registro de asistencia de los aprendices durante las sesiones.

Solicitamos a la subdirectora, doctora Emily Elisa Coronado Garcés autorizar la descertificación de los ciudadanos relacionados en la ficha 2822063:
CC 55308447 Sally González de la Rans
CC 1020490741 Julián González Rojas
CC 1152706086 Claudia Milena Muñoz Álvarez
CC 1067848677 Luz Marina Bernal Contreras

CONCLUSIONES

Los instructores del SENA, deben realizar permanentemente actualización pedagógica para garantizar la calidad en la ejecución de la FPI, para que estos eventos no se vuelvan concurrentes y así, minimizar el impacto negativo que este procedimiento pueda generar al interior de la entidad y de nuestro centro de formación.

Invitamos al instructor Iván Ríos a que, ante cualquier inquietud respecto al proceso, pregunte a la coordinación académica y/o líder pedagógica para dar claridad en los debidos procesos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar correo electrónico con acta y anexos a la subdirección de centro para su aprobación.	Mario Augusto Taborda Osorio	19/10/2023
Solicitar levantar certificados en la plataforma a los aprendices relacionados en esta acta.	Mario Augusto Taborda Osorio	Pendiente por autorización de la subdirección
Descertificar a los aprendices según autorización de la subdirección.	Mario Taborda O. Diana María López. David Yate Capera.	Pendiente por autorización de la subdirección
Subir juicios **No Aprobados** a los aprendices relacionados en el acta.	Iván Adolfo Ríos Úsuga	Pendiente por autorización de la subdirección

ASISTENTES:

