Medellín, 29 de abril de 2020

Doctora
OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1332206 de 2020 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 30 de abril de 2020

INFORME No. 3/2020

1. **GENERALIDADES DEL CONTRATO**

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Diana Ruth López Henao	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.1332206 de 2020	
Contratista:	ALEJANDRO MEJÍA JARAMILLO. CC 1152441385	
Valor del Contrato:	$22.080.000	
Fecha de inicio:	03/02/2020	
Fecha de terminación:	02/08/2020	
Número de la póliza	2558449-6	Vigencia del 03/02/2020 a 03/12/2020

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD			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			Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 03/12/2020		
	Valor Final Póliza: $2.208.000		

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:	$ 22.080.000
Pago mensual:	$ 3.680.000
Valor Total pagado:	$ 3.680.000
Saldo financiero a ejecutar:	$11.285.333

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	7750111423 (mes vencido Decreto 1273/2018)			
Valor mínimo requerido mes:	Salud $184.000	Pensiones $235.600	ARL $ 7.700	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		MAYO		JUNIO	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	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 a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Impartir formación en la línea TIC, al igual que los cursos complementarios.	X			Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	X			Programación en Sofía Plus.	
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	X			Planeación pedagógica, y guía de aprendizaje para las fichas: 1837104, 1751680, 1953193, 1835082, 1598765, 1617206, 1828182	
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza -	Diapositivas con Ilustraciones en la temática a desarrollar.	X			Talleres desarrollados por los aprendices.	

	aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	Juego de Roles. Aprendizaje por descubrimientos					
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados	Realizar prueba de conocimientos previos.	X			Talleres, programa curricular, guía de aprendizaje para las fichas de los y los demás cursos complementarios.	
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	X			Planeación pedagógica.	
7	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la	No se ha realizado.	X			No se ha realizado.	

	información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución						
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	No se ha realizado.	X			No se ha realizado.	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Para este mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento que se programaron para los aprendices.	X			Para este mes no existen evidencias de esta actividad que corresponda a esta obligación.	
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Se desarrolló las actividades de formación de acuerdo al reglamento del aprendiz Sena	X			Ingresar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus. Se realizó juicio evaluativo de las fichas: 1828182, 1837104, 2061277, 2026882.	
11	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices	Para este mes no aplica.	X			Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los	

	que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos					aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	
12	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Se participó en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o área según la determinación del respectivo Coordinador Académico.	X			Convocatoria a reuniones, Actas de reuniones,	
13	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del	Se participó en la ejecución del proceso de inducción	X			Juicios de evaluación de la inducción, lista de asistencia.	

	SENA						
14	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	X			Creación de Rutas de, Asociación, Juicios evaluativos, comunicaciones.	
15	Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	X			fichas	
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	X			Guías de aprendizaje	

17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	X			fichas	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Cumplir con las directrices del SIGC	X			Lista de asistencia a capacitaciones	
19	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad	Se desarrolla las actividades como gestor cuando el coordinador lo solicite.	X			Para este mes no aplica	
20	Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	X			Proyectos formativos	

21	Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro	Se apoyará cuando el coordinador lo solicite.	X			Para este mes no aplica	
22	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área.	X			Comunicado de la designación.	
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor frente a la ejecución de las obligaciones contractuales	X			Actas.	
24	Dar cumplimiento de manera oportuna a los	Atender los requerimientos que haga el supervisor	X			Requerimientos atendidos, Informes mensuales y de	

	requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato				la ejecución del contrato	
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Ejecución de la formación asignada	X			Talleres desarrollados por los aprendices	
26	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	X			Juicios evaluativos, comunicaciones,	

		información					
27	Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	X			fichas	
28	Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	X			Guías de aprendizaje	
29	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI y hacer juicios evaluativos de lo que se ejecuta en formación.	X			fichas	
30	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o	Cumplir con las directrices del SIGC	X			Lista de asistencia a capacitaciones	

	responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación						
31	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Se emitirán los juicios y los resultados de aprendizaje, antes de 8 días hábiles después de finalizada la formación titulada y complementaria.	X			Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.	
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Finalizado el primer trimestre se reportaran los juicios evaluativos en al aplicativo Sofía Plus.	X			Se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el aplicativo Sofía Plus.	
33	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en	Se reportarán las novedades de deserción académica de los aprendices a la coordinación en el momento que se presente.	X			Se realizaron las novedades de deserción académica.	

	el aplicativo SOFIAPLUS						
34	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Se apoyará el área de administración educativa cuando el coordinador del contrato lo requiera.	X			Se realizaron todas las actividades requeridas	
35	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	X			Reposa en el aplicativo Sena Sofía Plus.	
36	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos	X			Juicios evaluativos, comunicaciones,	

		de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información					
37	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	X			Juicios evaluativos, comunicaciones,	
38	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Se impartirá formación profesional integral en los 17 municipios cuando el coordinador del contrato lo requiera.	X			No fui asignado para impartir formación fuera del centro Textil.	
39	Apoyar los proyectos de investigación	Para este mes no se apoya los proyectos	X			Para este mes no aplica	

	aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e)	establecidos en las líneas de investigación SENNOVA					

	Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas						
40	Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General	Se realizará el proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO", cuando el SENA lo oferte.	X			En el momento no se ha realizado la certificación.	
41	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Para este mes no aplica	X			Para este mes no aplica.	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato de 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:			

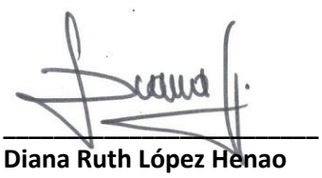
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:		
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias
	NO:	Por qué:

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 2020.



Diana Ruth López Henao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 1332206 DE 2020
Coordinador Académico

Proyectó: Alexander Londoño
Apoyo a la Coordinación
Correo:Jailondono@sena.edu.co