Santa Rosa de Osos, 30 de junio 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** 1330407 DURANTE EL PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020

INFORME No 005/2020**.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Guillermo León Peláez 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:	1330407	
Contratista:	Ángela María Molano Álvarez, CC 65782532	
Valor del Contrato:	$38.026.667	
Fecha de inicio:	03 de febrero de 2020	
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2020	
Número de la póliza	2560043–6	Vigencia: del 03 de febrero de 2020 al 12 de abril de 2021

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:	$38.026.667
Pago mensual:	$3.680.000
Valor Total pagado:	$18.154.667
Saldo financiero por ejecutar:	$19.872.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4334868441			
Valor mínimo requerido: 427.283	Salud 184000	Pensiones 235600	ARL 7.683	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: x		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Febrero		abril		julio	
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:

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.	Ejecute Formación en las fichas: 2025531- Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2127441 - Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto escritura	X			• Listados de asistencia registrada en el LMS • Portafolio de evidencias LMS Terrirorium Carpeta Planeación de la Formación Profesional Integral.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Se presta el servicio profesional en el marco de la formación profesional integral en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el municipio de Santa Rosas de Osos de lunes a viernes	X			• Informe de tiempos instructor Diagrama de disponibilidad del instructor.	
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	Durante este mes imparte formación. FICHA 2025531 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. FICHA 2127441 - Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto escritura	X			• Diagrama del instructor • Portafolio de evidencias LMS Territorium • Guías de aprendizaje Centro de calificaciones	

4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	Durante este mes se prestó apoyo a la formación profesional integral en el municipio de Santa Rosa de Osos FICHA 2025531 - Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. FICHA: 2127441 - Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto escritura	x			• Portafolio de evidencias LMS Terrirorium	
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	Se realiza las actividades propuestas en las guías de la formación a la Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a los siguientes programas de la Ficha - 2025531 Ficha 2127441 - Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto escritura	x			• Portafolio de evidencias LMS Terrirorium Guía de aprendizaje	
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Se construyen guías de aprendizaje de acuerdo a la estructura curricular como base de la Formación Profesional Integral de los programas a las Tecnología de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fichas – 2025531 Ficha - 2127441 - Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto escritura	x			• Portafolio de evidencias LMS Terrirorium Guías de aprendizaje Centro de Calificaciones	

7	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	En este mes se evalúan los resultados competencias: Ficha 2025531- Fomentar practicas seguras y saludables. Ficha - 2127441 Desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura.	x			• Portafolio de evidencias LMS Terrirorium Guías de aprendizaje Centro de Calificaciones	
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	Entrega del Informe contractual del mes de Junio.	x			• Diagrama del instructor. • Informe de horas del instructor. Informe contractual del mes de Junio.	
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Se regula a los aprendices para cumplan a cabalidad con cada uno de los artículos descritos en el Reglamento del Aprendiz. Todos los días se realiza el Registro de inasistencia.	x			• Informe de inasistencia por aprendiz.	
11	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	en este mes se reportó oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices a las: ficha 2025531 competencia: fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. resultado: establecer el grado de riesgo de emergencias de la organización de acuerdo con metodologías establecidas.	x			• Portafolio de evidencias LMS Terrirorium Reporte juicios evaluativos.	

		resultado: verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro para el establecimiento de planes de mejoramiento de acuerdo con políticas de la organización. ficha 2127441 competencia: desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura. resultado: evaluar las representaciones mentales del significado del texto teniendo en cuenta la microestructura textual, el vocabulario propio del idioma en la cantidad y calidad apropiada y la aplicación de técnicas de codificación y comprensión textual. aplicar técnicas y etapas del proceso escritural: planeación, redacción, revisión, ajuste y estilo de acuerdo con la intencionalidad del escrito y las normas de escritura identificar la estructura de diferentes textos y las estrategias para procesarlos de acuerdo con procesos lectores, niveles de la lectura y el desarrollo de habilidades cognitivas (describir, explicar, demostrar, explicar y argumentar). usar métodos de lectura comprensiva conforme a las necesidades cognitivas y la					

		pertinencia del contexto.					
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	Se creo y asocio ficha 2127441 desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura.	x			• Portafolio de evidencias LMS Terrirorium	
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	Verificar las condiciones de seguridad de los ambientes de formación.	x			Formatos de ambientes de aprendizaje.	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Diligenciamiento de los formatos actualizados de la Formación Profesional Integral.	x			Portafolio de evidencia LMS Terri¡torium	
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	En este mes se utilizo las herramientas virtuales con las siguientes programas: ficha 2025531 Tecnologia Gestion Seguridad y Salud en el Trabajo.	x			Portafolio de evidencia LMS Terri¡torium	

		competencia: fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. resultado: establecer el grado de riesgo de emergencias de la organización de acuerdo con metodologías establecidas. ficha 2127441 competencia: Desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura.					
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Entrega de planilla de seguridad social. Entrega del informe contractual del mes de Junio.	x			• Planilla de seguridad social. Informe contractual del mes de Junio.	
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Se imparte formación según las indicaciones del supervisor de contrato y se entrega informe de la ejecución del mes de Junio.	x			Informe ejecución contractual mes de Junio. Diagrama disponibilidad de tiempo.	
27	Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	Verificación del Diagrama del horario y disponibilidad del instructor del mes de Junio en Sofía plus.	X			Pantallazos del Diagrama del horario y disponibilidad del instructor.	
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	Generación del reporte de Gestión de Tiempos del mes de Junio en Sofía plus.	X			Reporte de Gestión de tiempos del instructor del mes de Junio.	

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 responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	ficha 2127441 **-** Desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura	X			Portafolio de evidencia LMS Terri¡torium	
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	ficha 2025531 Competencia: fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. resultado: establecer el grado de riesgo de emergencias de la organización de acuerdo con metodologías establecidas. Resultado: verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro para el establecimiento de planes de mejoramiento de acuerdo con políticas de la organización. ficha 2127441 Competencia: desarrollo de habilidades cognitivas para procesos de lecto escritura. Resultado: evaluar las representaciones mentales del significado del texto teniendo en cuenta la microestructura textual, el vocabulario propio del idioma en la cantidad y calidad apropiada y la aplicación de técnicas de codificación y comprensión textual	X			LMS – Reporte Juicios Evaluativos	
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	En este mes realimenté temas, entregué calificaciones de las actividades, talleres y demás evaluaciones entre otros.	x			resultados evaluados en Sofía Plus plataforma territorium.	

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	Seguimiento de etapa practica por medio telefónico de los aprendices de las siguientes programas ficha 1617958 Tecnologia Salud Ocupacional Ficha: 1814234 Tecnologia Gestiòn Seguridad y Salud en el Trabajo. Ficha: 1882008 Tecnico Recurso Humano.	X			Reporte seguimiento etapa practica	
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	Acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la obligación 1 en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de acuerdo con los Diseños Curriculares del SENA	X			Portafolio de evidencias LMS Terrirorium.	
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	Presenté Certificado en la norma de competencia Laboral: Código Norma: 4201056 Nombre de la norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Vigencia: 21 de noviembre de 2020.	X			certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056"	

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

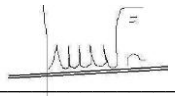
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 junio de 2020



FIRMA DEL SUPERVISOR

GUILLERMO LEÓN PELÁEZ HENAO
Supervisor del Contrato No 1330407 de 2020

Proyectó: Apoyo Administrativo: Paula Marcela Palacio
Email: ppalacio@sena.edu.co
IP: 43720