



CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 14

Medellín, 30 de julio de 2020

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

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1333956  
de 2020 DURANTE EL PERIODO DE JULIO DE 2020.

INFORME No. 6/2020

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Entidad Contratante:               | SENA                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |
| Supervisor:                        | Mónica Cecilia Alzate de León                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |
| Objeto del Contrato:               | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL |                    |
| Contrato No:                       | 1333956 de 2020                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
| Contratista:                       | ISABEL CRISTINA RESTREPO DELEON C.C. 43.835.866                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
| Valor del Contrato:                | 22.080.000                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |
| Fecha de inicio:                   | 03/02/2020                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |
| Fecha de terminación :             | 02/08/2020                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |
| Número de la póliza                | 2559770-0                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vigencia: 03/02/20 |

**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  |                       |



CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 14

Justificación de la novedad:

Novedad informada a la  
aseguradora

SI

NO

Fecha informe novedad aseguradora:

Vigencia Final Póliza: 12/04/21

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: \$ 22.080.000

Pago mensual: \$3.680.000

Valor Total pagado: \$21.834.667

Saldo financiero a ejecutar: \$245.333

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de la planilla de  
aportes:

**1029902224**

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?

MAYO

JUNIO

JULIO

Judiciales

SI:

NO:

SI:

NO:

SI:

NO: x

Disciplinarios

SI:

NO:

SI:

NO:

SI:

NO: x

Fiscales

SI:

NO:

SI:

NO:

SI:

NO: x

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 14

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.                                                                              | Organizar el cronograma de actividades pertinentes al mes de abril para las fichas programadas de Recursos humanos, asistencia administrativa, comunicaciones y ética.<br><br>Subir a la plataforma Sofía las guías de aprendizaje | X      |                     |           | Programación el Sofia Plus<br>Gestion de tiempos Sofia Plus<br>Listas de asistencia       |                                                                   |
| 2                             | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.                                                                                          | Asistencia a la reunión de gestores programada para las fechas del 22 al 27 de abril                                                                                                                                               | X      |                     |           | Planeación pedagógica<br>Guías<br>Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio |                                                                   |
| 3                             | Desarrollar las actividades 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. | Organizar el plan de trabajo que se implementará en la planeación y ejecución del proyecto para el programa de Recursos humanos más las actividades se desarrollarán                                                               | X      |                     |           | Planeación pedagógica<br>Guías<br>Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio |                                                                   |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 14

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |   |  |  |                                                                                                                                 |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | según la planeación entregada por la Coordinación Académica.                                                                                                                                                          |   |  |  |                                                                                                                                 |  |
| 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 coordinador académico.                                          | Diseñar, programar y subir a la plataforma actividades que incentiven y motiven al aprendiz al uso de las herramientas tecnológicas ofrecidas por el Sena                                                             | X |  |  | Planeación pedagógica<br>guías<br>Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio                                       |  |
| 5 | Orientar los procesos 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 aprendizaje previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. | Inducción para los nuevos grupos de recursos humanos y los programas de oferta cerrada correspondientes al mes de abril del presente año.<br>formación de la con estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación. | X |  |  | Planeación pedagógica<br>Guías<br>Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio                                       |  |
| 6 | Programar y ejecutar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional                                                                                                                           | La programación se concertó con los aprendices del CTGI para el 2 trimestre del 201.                                                                                                                                  | X |  |  | Planeación pedagógica<br>Guías<br>Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio                                       |  |
| 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                                                                                                                        | Evaluar la inducción de los nuevos programas de Recursos humanos, asistencia administrativa y ofertas cerradas.                                                                                                       | X |  |  | Correos con reportes de novedades con aprendices<br>Formato reporte individual de deserción<br>Consolidado de juicios SofiaPlus |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                              |   |  |  |                                                                                                           |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | 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 de objeto contractual. | Presento los informes para el mes de abril en cumplimiento de lo establecido por el Sena basados en lo establecido y pactado en el contrato de prestación de servicios 2019. | X |  |  | Actas de equipos de instructores<br>Informes solicitados por el coordinador                               |  |
| 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 el mes de abril aún no se ha programado comité.                                                                                                                         | X |  |  | Actas de comité de evaluación y seguimiento<br>Actas actividades complementarias y planes de mejoramiento |  |
| 10 | Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde sus socialización hasta su aplicación                                            | Se socializa el reglamento del aprendiz soportado en el aplicativo Sofía y se realizan conversatorios de lo expuesto en el aplicativo.                                       | X |  |  | Acta de inducción a fichas nuevas en territorio                                                           |  |
| 11 | Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan en el desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos            | Se socializará con cada aprendiz los resultados obtenidos durante el trimestre antes de calificar y dar la nota definitiva en Sofía                                          | X |  |  | Reporte de juicios de evaluación de SofíaPlus                                                             |  |
| 12 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupos o áreas, según la determinación del respectivo                                                                     | Participación en las reuniones de alistamiento con los equipos ejecutores para el desarrollo de actividades para el trimestre.                                               | X |  |  | Actas de equipos de instructores<br>Listas de Asistencia<br>Planeación pedagógica<br>Guías                |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |   |  |  |                                                                                                            |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | coordinador académico 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 ítem que alimenten los bancos de las pruebas para la selección de aprendices.                                                                                             |                                                                |   |  |  | Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio                                                    |  |
| 13 | Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo coordinador académico y al calendario de la formación institucional establecido por la dirección general del Sena.                                                                                                                        | Participación activa del proceso con fichas nuevas             | X |  |  | Lista de asistencia                                                                                        |  |
| 14 | Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizajes definida, registrar juicios derivados de proceso de seguimiento y de 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 aplicativo académico institucional. | Creación de rutas de aprendizaje y asociación de fichas nuevas | X |  |  | Registros en SofiaPlus<br>Planeación pedagógica<br>Instrumentos de evaluación<br>Actividades en territorio |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |   |  |  |                                                                                                                    |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15 | Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la formación del proceso de aprendizaje.                       | Evaluación y seguimiento periódica de los proyectos formativos de los aprendices según lo establecido por el programa               | X |  |  | Actas de reunión de equipos de instructores<br>Listas de asistencia<br>Planeación pedagógica<br>Proyecto formativo |  |
| 16 | Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de las actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.                                                                     | Pendiente de la citación por la Coordinación Académica.                                                                             | X |  |  | Proyectos de investigación e innovación<br>Actas de consolidación de semilleros de investigación                   |  |
| 17 | Cumplir las normas ambientales de seguridad industrial y de 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. | Se realizarán las actividades teniendo en cuenta el SGSST del CTGI.<br>Presento el certificado.                                     | X |  |  | Formatos SIGA<br>Formación en SST<br>Listas de asistencia en la divulgación de normatividad ambiental y de SST     |  |
| 18 | Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del sistema integral de gestión de calidad                                                                                                             | Serán tenidas en cuenta y ejecutadas las normas del CTGI conforme vayan cambiando las directrices para desarrollar las actividades. | X |  |  | Formatos SIGA<br>Portafolio instructor en territorio                                                               |  |
| 19 | Desarrollar las acciones propias como gestor de proyectos según redes de conocimiento cuando el coordinador académico le asigne tal responsabilidad.                                                                 | No he sido asignado aún.                                                                                                            | X |  |  | Actas de equipos de instructores<br>Formato de evaluación de proyectos Sennova                                     |  |
| 20 | Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje                                                                                                       | Se realizan las actividades pertinentes según la programación del trimestre.                                                        | X |  |  | Registro en SofiaPlus y uso plataforma territorio                                                                  |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                  |   |  |  |                                                                                                                  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | según las orientaciones propias de la coordinación académica el equipo pedagógico del centro y de acuerdo a la normatividad institucional                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |   |  |  |                                                                                                                  |  |
| 21 | Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación según indicación del respectivo coordinador académico y/o subdirectora del centro                                                                                                                                                                                                                                       | Serán desarrolladas en el momento requerido                                                      | X |  |  | Actas de comités de evaluación y seguimiento<br>Actas de actividades complementarias y planes de mejoramiento    |  |
| 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 eh interventoría del servicio nacional de aprendizaje – Sena, adoptado mediante la resolución 0202 del febrero 10 del 2014, la que la modifique y sustituya | Se desarrollará en el momento en que sea requerida.                                              | X |  |  | Informes de actividades contractuales<br>Informes de apoyo a supervisión de contratos                            |  |
| 23 | Atender oportunamente los requerimiento que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales                                                                                                                                                                                                                                                                      | Entregaré los informes de gestión y de tiempos y afines cada mes según lo pactado en el contrato | X |  |  | Correos de designación de apoyos a la coordinación académica<br>Contrato de prestación de servicios              |  |
| 24 | Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como:                                                                                                                                                                                                                                                         | Presentaré los informes y el carné al finalizar el contrato con los debidos paz y salvo.         | X |  |  | Paz y salvos diligenciados<br>Informe de ejecución contractual<br>Informe final de entrega de puesto o funciones |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |   |  |  |                                                                                                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | diligenciamiento del paz y salvo, entrega del uniforme de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia                                                                                    |                                                                                                    |   |  |  |                                                                                                     |  |
| 25 | Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo coordinador académico.                                                                                                                                                                 | Se realizará según programación asignada                                                           | X |  |  | Programación en SofiaPlus                                                                           |  |
| 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.                                                                                             | Se realiza según procedimiento establecido                                                         | X |  |  | Actas de equipos de instructores<br>Formato reporte individual de deserción<br>Correos electrónicos |  |
| 27 | Verificar mensualmente la "diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol "instructor" en Sofia plus                                                                                                                                                             | Seguimiento desde la plataforma Sofia Plus                                                         | X |  |  | Programación académica y gestión de tiempos SofiaPlus                                               |  |
| 28 | Generar mensualmente los reportes de "gestión de tiempos" que dan cuneta en 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 | Será realizada mes a mes según lo establecido dentro de mis deberes y obligaciones de contratista. | X |  |  | Reporte de gestión de tiempos en SofiaPlus                                                          |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA**  
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS No 1333956 DE 2020**

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |   |  |  |                                             |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------------|--|
| 29 | Validar y reportar cualquier cambio de inconsistencia encontrados en los proyectos formativos y actividades de aprendizaje a la coordinación académica de forma trimestral                                                                                                                              | Reportaré cualquier inconsistencia que observe en los proyectos formativos.   | X |  |  | Actas de reunión de equipos de instructores |  |
| 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 supere plazo mayor de ocho días hábiles luego de iniciada la formación                                                     | Como gestor de las fichas se garantiza la asociación a la ruta de aprendizaje | X |  |  | Registro SofiaPlus                          |  |
| 31 | Emitir los juicios evaluativos de cada competencia y resultado de aprendizaje correspondiente a más tardar ocho 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. | Emisión de juicios en plataforma Sofia Plus                                   | X |  |  | Reporte de juicios de evaluación SofiaPlus  |  |
| 32 | Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIA PLUS                                                                                                                                                          | Generaré el reporte trimestral de los juicios en Sofia Plus.                  |   |  |  | Reporte de juicios de evaluación SofiaPlus  |  |
| 33 | Reportar mensualmente a la coordinación académica las novedades de deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y                                                                                                                                                     | Se realiza según procedimiento preestablecido                                 | X |  |  | Formato reporte individual de deserción     |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA**  
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS No 1333956 DE 2020**

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                             |   |  |  |                                                                                                                                                                   |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo Sofía plus.                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |   |  |  |                                                                                                                                                                   |  |
| 34 | Apoyar al área de administración educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparten formación                                                                                                     | Apoyaré al área de Administración Educativa cuando sea requerido.                                           | X |  |  | Reporte de solicitudes de creación de cursos de formación complementaria<br>Formato de novedades de aprendices                                                    |  |
| 35 | Reportar trimestralmente las alternativas de etapa productiva que los aprendices seleccionan al área del contrato de aprendizaje seguimiento a prácticas, administración educativa y coordinación académica para el adecuado registro de la información en SOFIA PLUS. | Reporte según lineamiento dado                                                                              | X |  |  | Reporte de aprendices activos                                                                                                                                     |  |
| 36 | Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de administración educativa del centro.                                                                                                                                           | Informaré al área los aprendices a certificar cuando se cumplan el tiempo.                                  | X |  |  | Firma de paz y salvos académicos                                                                                                                                  |  |
| 37 | Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas de acuerdo a la programación del coordinador académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a   | Formato de seguimiento de etapa productiva según indicaciones del centro de formación cuando sea requerido. | X |  |  | Firma de paz y salvos académicos<br>Formato de seguimiento a etapa productivos<br>Reporte de juicios de evaluación de etapa productiva<br>Bitácoras en territorio |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA**  
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS No 1333956 DE 2020**

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | etapas prácticas de cada coordinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 38 | Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la subse de santa rosa de osos del centro textil y de gestión industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desarrollaré la formación en los municipios que sea asignado.                                                                                                                                                                    | X |  |  | Programación en municipios fuera del área metropolitana<br>Informes de comisión                                                                                                                                              |  |
| 39 | Participar en los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova de ser requerido con las siguientes actividades.<br>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.<br>b). realizar acompañamiento t seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrolladas en el grupo de investigación.<br>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, incluido su proyecto de emprendimiento. | Participaré en proyectos de investigación e innovación cuando sea requerido.<br><br>Proponer los proyectos de los grupos de Recursos Humanos a Sennova, igualmente con las demás fichas en las que tenga que realizar proyectos. | X |  |  | Formación en metodología de investigación<br>Lisas de asistencia y actas de participación en formulación de proyectos de investigación<br>Productos de investigación en CVlac<br>Conformación de semilleros de investigación |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No 1333956 DE 2020

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 14

|    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |   |  |  |                                                                                                 |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | d)crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del centro.<br>e).presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.           |                                                                 |   |  |  |                                                                                                 |  |
| 40 | Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia” orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico informativos “según las fechas estipuladas por la Dirección General. | Presenté el certificado en las normas que dicta la institución. | X |  |  | Certificado de competencia laborales en NCL docente y/o Técnica en nivel intermedio como mínimo |  |
| 41 | Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por Centro de Formación de ser requerido.                                                            | Apoyaré al área de sistemas cuando sea requerido.               | x |  |  | Actas y listas de asistencia de participación en sistema previos..                              |  |

**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 de definido en “Compromiso”.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

## 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 julio de 2020.



**MÓNICA CECILIA ALZATE DE LEÓN**

Supervisora del Contrato No. 1333956 de 2020

Proyectó: Angela Castro

Email: ajcastro@sena.edu.co

IP:43357

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

Diagonal 104 # 69 -120 (4) 44 28 00 Ext. 42008 Medellín – Ant.  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270