

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, 28 Agosto 2020

Señor (a)

MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1792938

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
24 al 30 de Agosto del año 2020

Referencia: No (1792938) del año (2020)

YO, BYRON DE JESUS VALOYES CORDOBA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.801.889** de **Quibdo**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$13.861.333). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días 24 al 30 de agosto de 2020, (**\$ 858.666**) y proporcional a la fecha de inicio b) (3) pagos iguales por los meses de (Septiembre) a (Noviembre) de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L (**\$3.680.000**) cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de Diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO: 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 DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

CLAUSULA : En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de este contrato, **EL CONTRATISTA** deberá pagar directamente al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El SENA podrá tomar este valor de la garantía de cumplimiento constituida, cobrarlo directamente o por vía judicial. El pago de esta suma no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados a **EL SENA** y no exime a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones ni excluye el cobro de los demás perjuicios que hubiere sufrido **EL SENA**. **EL CONTRATISTA** quedará en mora por el simple hecho de no haber cumplido con sus obligaciones dentro del término estipulado para ello, sin necesidad de requerimiento, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

(No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	<p>Fichas 1656976, Salud ocupacional Ficha 1426758, Salud ocupacional Ficha 1598749, Produccion de Multimedia Ficha 1565882, Salud ocupacional Ficha 1953254, Diseño de multimedia</p> <p>Cierre de trimestre y emisión de juicios a las diferentes fichas.</p> <p>Inicio de practicas de las siguientes fichas : 1781127 de salud ocupacional, Ficha 1781851 Sistema de Gestion Ambiental, ficha : 2028584 tecnico en sistemas ,del mes de abril y mayo.</p> <p>Fichas : 1828182 tecnologia en análisis y desarrollo de información, Ficha 1823281 Ambiental, Ficha 1828221 seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>Seguimiento y evaluación de fichas de seguimiento etepa productiva I trimestre 2020.</p> <p>Visitas a los aprendices en etapa practica en la empresa VALOR +, la aprendiz Deicy Johana Hinestroza Mosquera, Industrias Metalicas Corsan S.A, la aprendiz Luciana Marulanda Aguilar, Inversiones LAZus JE S.A.S(cedida al sena), la aprendiz Camila Andrea Robechi Hernandez, Drinks de Colombia S.A.S, la aprendiz Manuela Lopez Castaño, Sená, la aprendiz Monica Liliana Restrepo garcia, Sená, el aprendiz Stiven Goez espinal. Sená validación de idea de proyecto productivo para la etapa Practica de los siguientes aprendices, Wendy Dahiana espinosa, Alisson Dahana Tejada Vanegas, Dayhana Arango Pavas, Melisa Torres Rodriguez, Bryan Ortiz, Evelyn Ospina Segura- Damaris Isabel Hernandez Herrera, Hans Gregorio Campo Morales, Janes David Herrera Arrieta, Yeisy Yulieth Diaz Lopez de la ficha 1426758 de salud ocupacional, Nicolas Sanchez Moreno, Mariana Ortiz Tamayo, Diana Carolina Sanchez Sepulveda de la ficha 1598749 de producción de multimedia, laura marcela Gaviria perez, luz Daniela higuera quintero, Herlayne Patiño roman, Julieth gomez varela, Vanesa Alejandra valencia ciro, Alexander Giraldo puerta. de la ficha 1656976 de salud ocupacional, fichas : 1781127 de salud ocupacional visita a la aprendiz Gilary Milena</p>

			Zamora Cuesta el municipio de Girardota en la empresa Supermercado Mercadoro(IIano Parque).
2.	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Asistencia a las fichas programadas por la coordinacion.	<p>Planillas de asistencia y seguimiento.</p> <p>Segunda Visita de seguimiento, a las aprendices de la ficha 1656976, Maria Dayerlin Hernandez Paniagua, Erika patriciacia Cortes Guevara,Saa dahiana Pineda Vasquez, Angie paulina gomez betancur</p> <p>Certificacion y emisión de juicio evaluativo de los siguientes aprendices, de la ficha 1953254, Alisson Dahiana Terjada Vanegas, Melisa Torres Rodriguez,Wendy Dahiana Espinosa,Eveliyn Ospina Segura,Dayhana Arango Pavas.</p> <p>Primera visita aprendices de laas fichas 1781127 Asledy soled ruiz ramirez,cristian David idarraga,Daniel Felipe mejia bohorquez,Gilary Zamora cuesta,Jefry Darian Guerra Ciro,Jhon sebastian alvarez romero,Jhonatan pino marquez,Joslyn Mayeli Cataño Londoño,Julieth villa Buitrago,July Andrea naranjo Giraldo,laura sofia molano montes,maria de las mercedes Montoya marin, martin elicer David David,Sandra Julieth Villada Buitrago,yady Yaneth Monsalve muñoz, ficha 1781851 nicolas Hernando ossa moreno, primera visita el dia 18 de junio de 2020,andres Felipe pulgarin primera visita 07 de julio de 2020,Ficha 1781127, de salud ocupacional se realizan las charlas de socialización de el formato 023 de seguimiento y evaluación a seguimiewnto a practica,el diligenciamiento de las bitaroras, 1781851</p>

			sistemas de gestión ambiental ,2028584 sistemas. Actas de las fichas : Fichas 1656976, Salud ocupacional Ficha 1426758, Salud ocupacional Ficha 1598749, Produccion de Multimedia Ficha 1565882, Salud ocupacional Ficha 1953254, Diseño de multimedia,Ficha 1828182 tecnología en análisis y desarrollo de Información, se atendió el caso de KEVIN JAIR Sierra Parra , para terminación de su contrato de parte de la empresa INTAP S.A.S,Ficha 1823281, ficha1828221. Se realizó visita a la ficha 1781127 de seguridad y salud en el trabajo, al aprendiz Cristian David idarraga,
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.	Las actividades se desarrollan según la planeación entregada por la Coordinación Académica.	Horario y aulas según programación de 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 Coordinación Académica.	Estrategias según el enfoque por proyectos formativos de la ruta de aprendizaje y las competencias asignadas.	Guías, talleres y evaluación según los R.A. conocimientos de procesos y saberes específicos.
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 da la formación de la FPI con estrategias de enseñanza aprendizaje evaluación	Guías, Talleres y evaluación según los saberes específicos. Pruebas según la FPI.
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 I semestre del 2020.	Guías concertación y planeación al inicio de la formación.
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.	Juicios realizados en el aplicativo Sofia Plus cuando termine el I trimestre 2020.	Reporte de Juicios evaluativos en Sofia
8.	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa	Presento los informes para el mes de febrero de 2020.	Informe de ejecución, gestión de tiempos y pago de la seguridad social.

	sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.		
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 febrero no se solicitó el comité	Acta de comité cuando sea requerido
10.	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.	Se socializará el reglamento del aprendiz, a los aprendices de la ficha xxxx	Evidencia de la semana de inducción en el aplicativo.
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.	Se socializará con cada aprendiz los resultados obtenidos durante el I trimestre del 2020	Reporte de Juicios en sofía Plus, seguimiento de notas cuando sea requerido.
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.	Participe en las reuniones de alistamiento para el primer trimestre. Revisión del proyecto técnico asistente administrativo	Acta de aprobación del proyecto formativo. Listados de asistencia en poder de la coordinación académica
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 SENA.	Realice la inducción de la ficha xxxx	Programación entregada por la coordinación académica.
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.	Realice la ruta de aprendizaje de la ficha xxxxx	Encuestas y soportes de sofía plus. Programación entregada por la coordinación.
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.	Evaluar proyecto de seguimiento al aprendiz	Proyecto aprobado con código en sofía plus
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.	Prendiente de las citas por las empresas donde se encuentran los aprendices de seguimiento práctica.	Programación entregada por la coordinación académica
17.	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la	Se realizarán las actividades teniendo en cuenta el SGST del CTGI. Presento certificado	Inducción realizada en el sistema. Certificado Aprobado del SIGA en SST.

	integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.		
18.	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Estar atento a las normas del CTGI para desarrollar las actividades.	Portafolio del instructor y Aprendiz según requerimiento.
19.	Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad.	No he sido asignado	Pendiente de programación de la coordinación académica
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.	Fichas : xxxxxxx	Programación entregada por C.A. para el primer trimestre 2020.
Para 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.	No he sido asignado	Pendiente de programación o requerimiento de la coordinación.
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 a la supervisión de contratos cuando sea requerido	Pendiente de programación o requerimiento de la coordinación.
23.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Entregar los informes de gestión y de tiempo cada mes.	Informes de Sofía Plus, gestión y pago seguridad.
24.	Dar cumplimiento de manera oportuna a los 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.	Presentar los informes y el carnet al finalizar el contrato con el paz y salvo	2 de Agosto de 2020 presentare el carnet y el paz y salvo.
25.	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica.	Estoy programado en 6 fichas en CTGI.	Programación de la Coordinación Académica.
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.	Para este mes no se han presentado novedades de deserción.	A un no sean presentado.
27.	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.	Seguimiento desde sofía plus con el rol de Instructos.	Reportes del Aplicativo.

28.	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuenta 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.	Programación entregada por la coordinación académica y soportada en la plataforma.	Reportes de tiempos de apoyo a la formación de sofía plus
29.	Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.	Reportar cualquier inconsistencia que observe en los proyectos formativos	Informe cuando encuentre alguna inconsistencia.
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.	Asocie correctamente a los Aprendices de las fichas xxxxx	Informe desde sofía plus, aprendices en 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.	Emisión de juicios en plataforma sofía plus del 4 trimestre del 2019.	Reporte de Juicios emitidos en plataforma sofía plus.
32.	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Generar el reporte trimestral de los juicios de sofía plus	Reporte de juicios evaluativos de 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 el aplicativo SOFIAPLUS.	Para este mes no sean presentados novedades de deserción.	A un no se presentan.
34.	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Apoyar al área de administración educativa cuando sea requerido.	Reporte de variación de datos básicos pendiente de solicitud.
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 la alternativa de Etapa Productiva.	Informe de la opción de etapa productiva.
36.	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	Informar al área los aprendices a certificar cuando se cumplan el tiempo.	Entrega de informe de aprendices a certificar.
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	Formato de seguimiento de etapa productiva según indicaciones del centro de formación cuando sea requerido.	Informe de seguimiento de etapa productiva de los aprendices cuando sea requerido.

	seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.		
38.	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subse Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.	Desarrollare la formación en los municipios que sea asignada.	Guías de Aprendizaje Y seguimiento a la FPI.
39.	Apoyar los proyectos de investigación 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) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.	Participare en proyectos de investigación e innovación cuando sea requerido.	Informe de proyectos y avances.
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.	Presentare el Certificado en las normas que dicta la institución.	Certificados aprobados según la norma con la Vigencia del 18/09/2020.
41.	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	Apóyo al área de sistemas cuando sea requerido.	Informe de variación de datos pendiente de solicitud.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4346348443,SOI, Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

BYRON DE JESUS VALOYES CORDOBA

Contratista

C.C. No. 11.801.889 DE QUIBDO

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO

Supervisor(a) Contrato 1792938 de 2020

Cargo

apcertificadocapacitacion.aspx - Google Chrome

contratistas.sena.edu.co/apcertificadocapacitacion.aspx

apcertificadocapacitacion.aspx 1/1



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) BYRON DE JESUS VALOYES CORDOBA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11801889 realizó el día 26/08/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

9:05 p.m.
26/08/2020

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y Evaluación del aprendiz KEVIN JAIR SIERRA PARRA		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 27 de agosto de 2020	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 3:00 p.m.
LUGAR: REUNION TEAMS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Textil y de Gestión Industrial	
TEMA (S): <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento y Evaluación del aprendiz KEVIN JAIR SIERRA PARRA, identificado con la cedula número 1007409152 y de la TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. Solicitud de Terminación de Contrato Aprendizaje por parte de la Empresa al aprendiz. 		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <p>Realizar el seguimiento a etapa práctica del aprendiz Kevin Jair sierra Parra con el fin atender requerimiento de la empresa patrocinadora por reiterado incumplimiento de las obligaciones prevista en el contrato de aprendizaje, donde solicitan la terminación unilateral del contrato.</p>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <p>Siendo las 2:22pm nos reunimos por la plataforma Teams, los interesados en resolver el caso del aprendiz KEVIN JAIR SIERRA PARRA, de la ficha 1828182 de TECNOLOGIA en ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION; se conectaron tres representantes de la empresa INTAP S.A.S, el señor, Gustavo Vargas Patiño (Gerente - Intap), Victoria Gómez Asistente de Gerencia y, la señora Sara Muñoz Muñoz (Directora Comercial INTAP S.A.S, esta vez nos acompañó, la Líder de Etapa Práctica y Contrato de Aprendizaje, la compañera Jackelin Perea Molano, y yo como el Instructor de Seguimiento a Práctica Byron De Jesús Valoyes Córdoba,; donde hice una breve introducción del caso que inicialmente, había atendido la instructora Diana Ruth López, donde indicaba que la empresa se encontraba inconforme con el aprendiz Kevin, ya que después de haberlo patrocinado desde 2019 en la etapa lectiva, había empezado la práctica hacia mes y medio y no se había podido acoplar a los lineamientos de la misma.</p> <p>Los integrantes de la empresa intervienen e indican que le asignado varias tareas y no ha entregado ninguna, que lo asociaron a un proyecto muy importante y los tuvieron que retirar en vista que no entregaba ningún resultado, que sus llamados de atención el aprendiz manifestó que no cuenta con herramientas tecnológicas eficientes para dar el mejor resultado y que casi nunca responde a sus llamadas telefónicas lo que los tiene muy perjudicados teniendo en cuenta que le han estado pagando el apoyo de sostenimiento y el aprendiz no demuestra ningún interés en dar resultados.</p>		

En la oportunidad de intervención del aprendiz este manifiesta que los aportes de la empresa son ciertos, que no tiene celular y que se comunica es a través del celular de la abuela y que por razones de la emergencia sanitaria se desplazó hasta su ciudad natal Zaragoza Antioquia, pero la señal de internet es muy mala y que ha pensado en regresar a Medellín ahora que se reactivó el transporte de pasajeros teniendo en cuenta que aún debe algunos resultados de aprendizaje, el aprendiz pide disculpas porque ya son casi 45 días que lleva hacerle ningún tipo de entrega a la empresa aunque está puntualmente cumple con su aporte al apoyo de sostenimiento.

En la intervención de la Jackelin Perea, le indaga al aprendiz sobre su requerimiento de dar por terminado el contrato a los que la empresa responde, que se están viendo muy perjudicados ya que ellos quieren seguir apoyando a un aprendiz, que se comprometa con ellos, así como ellos lo están con el Sena, incluso el gerente dice le es indiferente si tienen que patrocinar a otro aprendiz dese la etapa lectiva.

La Líder de etapa práctica indica que el Sena acepta la terminación de contrato de aprendizaje y que al aprendiz se le hará un comité para definir su situación académica, tanto para que termine sus pendientes en lectiva como para que se le dé la oportunidad de terminar su práctica bajo una modalidad diferente a contrato de aprendizaje, circular 111 de 16 de junio de 2020, a lo que tanto aprendiz como empresa indican estar de acuerdo.

En conclusión, al aprendiz se le ingresa una suspensión de contrato desde el día 16 hasta 26 de agosto ya que desde hace mucho tiempo no cumple con sus labores y la empresa no desea pagar esta quincena y hoy se le da por terminado el contrato por justa causa por falta del aprendiz. Se le aclara a la empresa que durante el contrato está suspendido la empresa debe continuar que el pago de la EPS.

Anexo: foto de reunión en la tercera página.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

<p>Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Incumplimiento obligaciones previstas ➤ Limitantes en las comunicaciones para el apoyo laboral. 	 <u>Byron de Jesús</u> <u>Valoyes Córdoba</u> <u>Instructor Seg. Etapa</u> <u>Practica</u> <u>Jackeline Perea</u> <u>Molano</u> <u>Líder Etapa</u> <u>Productiva</u> <u>Gustavo Vargas</u> <u>Patiño</u> <u>Gerente INTAP S.A.S</u> <u>Sara Muñoz Muñoz</u> <u>Directora Comercial</u> <u>INTAP S.A.S</u> <u>Victoria Gómez Rúa</u> <u>Asistente de</u> <u>Gerencia</u> <u>Kevin Jair Sierra</u> <u>Parra</u> <u>Aprendiz</u>	<p>Jueves 27 de agosto del 2020</p> <p>Hora: 2:00 pm a 3:00 pm</p>
<p>ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p>		

comprobante pago - bvalo x | Instructivo actualización de x | INSTRUCTIVO PARA CREAR x | (1) Reunión | Microsoft x | Certificado x

teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_NWRiNTU5ZjMtYmRmNC00MWQ3LTg4ZTctMjBhN2I5M2Y5YWIw@thread.v2

Aplicaciones Bookmarks Ofertas de empleo... Formulario de regis... Online Services - Se... Listado de Bases de... Mi Cuenta ALCALDIA DE APAR...

Microsoft Teams Busque mensajes, archivos y mucho más. O escriba "/" para obtener una lista de comandos

Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. [Política de privacidad](#) Descartar

Aquí verá las menciones, las respuestas y otras notificaciones.

CASO KEVIN JAI...
Poner en espera 2...

32:59

Contactos

Invite a alguien o marque un número

Actualmente en esta... (6) Silenciar a todos

- Byron De Jesus Valoyes Cordoba
- Gustavo (Invitado) Invitado
- Jackelin Perea Molano** Organizador
- KS Kevin Sierra (Invitado) Invitado
- SM Caso Kevin Jair Parra Sara Muñoz**

Responder

Windows Taskbar: Word, Excel, PowerPoint, Chrome, Edge, Firefox, File Explorer, Teams, Task View, Network, Volume, ESP, 2:48 p. m., 27/08/2020



Windows interface showing a web application for managing contracts. The application is titled "Manejo de Estados de Contratos" and includes a sidebar with navigation options: Administrar, Reportes, Avanzadas, and Mi Cuenta.

The main content area displays a form for managing contracts, with sections for "Datos del Aprendiz" and "Contrato a Modificar".

Manejo de Estados de Contratos

NIT:

Tipo de doc: CEDULA DE CIUDADANIA

Regional: REGIONAL ANTIOQUIA

Cuota Regulada: Contratos Vigentes:

Ultima Monetización: Valor: Cuota Monetizada:

Datos del Aprendiz

Identificación: 1007409152 Aprendiz: KEVIN JAIR SIERRA PARRA

Tipo de Aprendiz: APRENDIZ SENA Programa: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLL

Inicio Lectiva: 13/12/2018 Fin Productiva: 26/12/2020

Contrato a Modificar

Fase: LECTIVA - PRODUCTIVA

Fecha inicial del contrato: 01/03/2019 Fecha final del contrato: 2020-08-27

Duración del contrato: 24 Meses Máximo Duración: 545 Días

EPS: E.P.S. COOSALUD

Estado del Contrato: TERMINADO POR JUSTA CAUSA (FALTA DEL APRENDIZ)

Finalizar Contrato de Aprendiz

Windows interface elements include a taskbar with icons for Windows, Edge, Word, Excel, PowerPoint, Chrome, Firefox, and OneDrive. The system tray shows the time as 4:05 p.m. on 27/08/2020 and the language as ESP.