Santa Rosa de Osos, 30 de octubre 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** 1331812 DURANTE EL PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2020

INFORME No 009/2020**.**

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:	1331812	
Contratista:	Yiseth Lisdana Pérez Zapata, CC 1042765985	
Valor del Contrato:	$38.517.334	
Fecha de inicio:	03 de febrero de 2020	
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2020	
Número de la póliza	2566815–2	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:	$38.517.334
Pago mensual:	$3.680.000
Valor Total pagado:	$32.874.667
Saldo financiero a ejecutar:	$5.642.667

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	8609570102			
Valor mínimo requerido: 427283	Salud 184000	Pensiones 235600	ARL	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: x		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Febrero		abril		octubre	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: X	SI:	NO: x
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: X	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: X	SI:	NO: x

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.	Orientar procesos de formación titulada en la ficha 2104024.	x			Informe de tiempos del instructor. Diagrama de disponibilidad del instructor.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Orientar procesos de formación titulada en la ficha 2104024	x			Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje, asistencias e informe de tiempos instructor y 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	Se realizan las actividades, de acuerdo a lo establecido en las guías de aprendizaje, desarrollándose de acuerdo a lo programado en los planes realizados para la ejecución de los programas de formación, se hace uso de la plataforma virtual Microsoft Teams para los encuentros con los aprendices.	x			Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, incluidas en la plataforma virtual territorio, y de acuerdo a la planeación metodológica del grupo de formación.	
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel	Se utilizaron las TDA, virtualidad, elaboración y aplicación de instrumentos de trabajo y de evaluación correspondientes a la temática básica	x			Formato de planeación pedagógica, guas de aprendizaje, actividades	

	de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	SST, se hace uso de la plataforma virtual Microsoft Teams para los encuentros con los aprendices..				incluidas en la plataforma Territorium.	
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	Ejecución del proyecto formativo (dentro de la ejecución de la formación, surgen necesidades específicas de los y las aprendices teniendo en cuenta el entorno y el contexto)	x			Guías de aprendizaje actividades entregadas a los aprendices.	
6	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente.	x			Guía de aprendizaje, proyecto formativo y planeación pedagógica.	
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	Emisión de juicios de los resultados de aprendizaje.	x			Reporte de emisión de juicios de evaluación.	
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	Diagrama del instructor, programación, informe contractual del mes de octubre	x			Diagrama del instructor, informe de horas del instructor, informe contractual del mes de octubre	

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	Reunión equipo de desarrollo curricular.	x			Analizar las guías de aprendizaje, Verificar la utilización de la biblioteca de la Subsede Santa Rosa de Osos, Verificar la utilización de la biblioteca digital, Identificar el uso de materiales de formación entregados por el SENA.	
10	Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación	Velar por que los aprendices cumplan a cabalidad con cada uno de los artículos descritos en el reglamento del aprendiz. Tales como: porte del carnet, respeto por los compañeros y por sí mismo. Cuidar de los ambientes de aprendizaje y equipos de trabajo para la formación.	x			Registro virtual de las actividades que se han implementado en la formación. Registro de novedades (reporte de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Llamado de atención verbal y escritos mediante correo electrónico.	
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 emitieron juicios de aprendizaje de los resultados correspondientes a las áreas de SST abordados en las diferentes fichas y competencias.	x			Reporte de juicios correspondientes al área de SST.	
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	Acompañamiento en procesos del área de trabajo seguro en alturas.	x			Acompañamiento en procesos del área de trabajo seguro en alturas.	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI actualizados en la página de compromiso	x			Portafolio del instructor con los documentos diligenciados.	

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	Diseño de actividades para el desarrollo de la FPI. Apoyo virtual de los grupos de formación como instructora de SST y TSA.	x			Evidencia entregadas en Virtualmente en plataforma territorium.	
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de octubre	x			Entrega oportuna de planilla, informe contractual, seguridad social, diagramación de tiempos, reporte de tiempos del mes de octubre	
25	Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica	Se imparte formación según las indicaciones del supervisor del contrato en las áreas de SST y TSA y se entrega informe de la ejecución del mes de octubre	x			Informe de ejecución contractual del mes de octubre, diagrama de disponibilidad de tiempo.	
27	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Verificación de diagramación de horario y disponibilidad del instructor del mes de octubre	x			Pantallazos del diagrama de 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 de reporte de gestión de tiempos del mes de octubre en Sofía plus.	x			Reporte de gestión de tiempos.	

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	Evaluación de resultados correspondientes a las áreas de SST y TSA asignadas para el mes de octubre Evaluación de resultados correspondientes a la competencia técnica asignadas para el mes de octubre	x			Reporte de juicios en Sofía plus.	
32	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Emisión de juicios de los resultados abordados en los diferentes grupos de formación asignados para el mes de octubre	x			Reporte de juicios.	
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	Programación de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	x			Diagramación de tiempos.	
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	Al firmar el presente contrato realice un compromiso de la realización de esta norma y otros cursos en el transcurso del año en curso.	X			Entrega de estos compromisos firmados en contratación.	

7. INFORME LEGAL

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

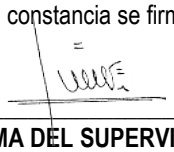
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 octubre de 2020



FIRMA DEL SUPERVISOR

GUILLERMO LEÓN PELÁEZ HENAO
Supervisor del Contrato No 1331812 de 2020

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