Medellín, 31 de diciembre de 2020

Doctor
Juan Felipe Rendón Ochoa
Director Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.1478205 DE 2020, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2020.

INFORME No. 9

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA			
Supervisor:	EIMAR DE JESÚS CASTAÑO GRACIANO			
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO AL PROGRAMA DE EGRESADOS DEL SENA, PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE EGRESADOS DE LOS PROGRAMAS DE LOS CENTROS CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD Y CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.1478205 DE 2020			
Contratista:	ANDRES ALBERTO CASTAÑEDA ALVAREZ			
Valor del Contrato:	$ 12.124.896			
Valor honorarios mes:	$ 1.515.612			
Fecha de inicio:	01 de Abril de 2020			
Fecha de terminación:	30 de Noviembre de 2020			
Número de la póliza:	65-46-101013015	Vigencia	Desde: 01/04/2020	Hasta: 04/04/2021

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:	$ 13.640.508
Valor total pagado:	$ 13.640.508
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 1034043229				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 109.800	$ 140.500	$ 4.600	$ 0	$ 254.900
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**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
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:X

Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple**	**No cumple**	**No aplica**			**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Ofrecer los servicios del SENA a los egresados mediante comunicaciones electrónicas que propicien su participación en encuentros, ferias de instituciones, ferias de empresarismo, que permitan la Cualificación Ocupacional, intermediación y promoción laboral y el emprendimiento, innovación e investigación.	Se realizan las siguiente actividades a los centros asignados en el objeto contractual del contrato con fecha de noviembre 14 a diciembre 30: 1. Divulgación de vacantes disponibles mediante correo electrónico a 4.800 egresados de los años 2018-2020. 2. Divulgacion de las vacantes disponibles del sector textil mediante correo a 1.500 egresados de los años 2019. 3. Se difunde convocatoria de la Armada nacional para el semestre del presente año a 900 egresados de 2019. 4. Se comparte invitación para participar de la orientación: Elaboración hoja de vida e inducción de la APE-	X				Las evidencias de estas actividades son cargadas el día 30 de diciembre, en el aula virtual pueden ser consultadas mediante el siguiente link https://drive.google.com/dr ive/folders/1uqjosPOiYI6o f cypu0RPEHjqJyZNb44b De igualmanera ya se puede corroborar las evidencias a corte del 30 de noviembre. Reunion general para seguimiento y acompañamiento de procesos APE. https://teams.microsoft.c o m/l/meetupjoin/19%3ame eting_ODdi YjY3OTItNjkzNy00ZDk5LT g5OTctMGFiMWRiZWQ3 Nzhk%40thread.v2/0?cont ext=%7b%22Tid%22%3a %22cbc2c381-2f2e-4d93-	

		SENA a 450 egresados 2020. 5. Invitación jueves de emprendimiento Regional Antioquia mediante correo electrónico a 1.650 egresados 2019-2020. 6. Invitación a participar de las conferencias de emprendimiento de DG por Facebook live, Youtube, Microsoft Teams a 1.350 egresados de 2019-2020. 7.Se envia por medio de correo la invitación a participar de la orientación de emprendimiento naranja a 900 egresados de los años 2019-2020. 8. Se comparte correo con licencias linkedin learning a 2.567 egresados 2018-2020. 9.Se comparte invitación para participar de la charla transferencia de Conocimiento PFCE DG a 450 egresados de 2019. 10.se envia invotacion para participar en charla charla: Secretos para trabajar mejor y aumentar la productividad dictada por el politecnico gran colombiano a 450 egresados 2019. 11. Se difunde convenio de Universidad San Buenaventura a 900 egresados 2020. 12. se comparte por medio de					91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2231998351-0e22-412f-94c8-832d48b3f46d%22%7d Se adjunta enlace de la reunión de la preauditoria: https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_ODdiYjY3OTItNjkzNy00ZDk5LTg5OTctMGFiMWRiZWQ3Nzhk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2231998351-0e22-412f-94c8-832d48b3f46d%22%7d Se adjunta enlace de la orientación de emprendimiento naranja: https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_ZDU2OTNhMWItZWU5MC00ODhjLTlmZDgtMzUxZWYyMDM1NDVj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22ea7a631d-3ed9-46c7-a3ed314ddd35b205%22%7d Se adjunta el link de la Orientación: Elaboración hoja de vida e inducción de la APE-SENA, Con complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y	

		correo la transferencia de Conocimiento PFCE – Divulgación - “Retos y oportunidades de emprendimiento e innovación" a 1500 egresados 2019. 13. Se comparte conferencia de la U. Medellin "trabajo en equipo se escribe con H" a 900 egresados 2019. 14.Se comparte transferencia acoinpre divulgacion "Liderazgo, emprendimiento y empresa” a 900 egresados 2018. 15. Se comparte tranfetencia acoinpre divulgacion "Cibernetica seguridad y ciberseguridad empresarial" a 900 egresados 2018. 16. Se envia invitación a la charla de Eres uno más, serás uno menos. Marca Personal dictada por Esumer a 900 egresados 2018. 17.Se comparte enlace con formulario de acompañamiento aprendices DG a 18. Se comparte información sobre la tercera edición de la revista SENA a 900 de 2018. 19. Se realiza el informe correspondiente al segundo semestre. 20. Se realiza el formulario semestral del segundo periodo del presente año por cad a					turístico https://meet.google.com/k gd-gfeh-fms Se adjunta en lace de la reunión con la Dr Claudia Forero: https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_YjY2YzMyMGYtMDgwNC00ZGRiLWI4ZTktMzEyZGJlMGU3NjBi%40thread.v2/0?cont ext=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%224b42caa8-8256-4615-b694-318794bcbaac%22%7d Se adjunta link donde se encuentra el informe del segundo semestre https://drive.google.com/drive/folders/1XnDpzJaXyf_oOM_OUJsT7uyi8qUWaM0Z Se adjunta el link del formulario realizado para el segundo semestre https://forms.gle/8jsJRzxqr R4Ntb1C7 Se adjunta el link del acta de cierre de programa https://drive.google.com/drive/folders/15Jw_sxPFpWgcR_UKj5KMtWgwZn7MD	

		centro de formación para el dia 27 de noviembre. 21.Se realiza acta del nod o 1 de la regional Antioquia para el cierre del programa. 22 .Se participa de las reuniones semanales de acompañamiento y seguimiento a procesos APE las siguientes fechas (17-11-20)(24-11-20)(01-12-20).(09-12-20). 23. Se participara de la reunión de cierre del programa Apoyo al egresado con la Dr Angela Andrea Alba Villamil el dia 28 de diciembre. 24. Se organiza y participa en reunión del 19 noviembre, Economía Naranja y Fondo Emprender con Paula Andrea Pemberthy Rui z. 25. Se participa en reunión de pre -auditoria organizador . Eimar Castaño y la dicto Sebastian Reyes . 26.Se participa en Orientación: Elaboración hoja de vida e inducción de la APE - SENA, Con complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico el 02 de Diciembre. 27. Se participo de la reunión del cierre del programa de egresados con la Dr Claudia Forero el dia 30 de noviembre. 28. Se asiste a la reunión en las						

		instalaciones de la APE con el coordinador Eimar Castaño y Wilmer Paternina, para la inducción al portafolio de empresas de la APE el dia 02 de diciembre. 29. Se asiste a laa reunoin en la instalaciones de la APE para la inducción en el aplicativo sobre la creación de vacantes y postulación de candidatos por parte de Blanca Patricia Macias y Wilmer Paternina el dai 03 de diciembre. Se sube a cada uno de los centros las tareas y actividades relacionas desarrolladas al mes de noviembre-diciembre						
2	Revisar la información entregada por el Observatorio laboral sobre la vinculación laboral de los egresados de la regional y divulgarla a la comunidad del Centro de formación.	Se recibe informe por parte del Observatorio Laboral sobre la vinculación laboral de los egresados 2019-2 y 2020- 1 de la regional y se comparte con el coordinador de la APE y los coordinadores de cada centro de formación.	X				Esta informacion puede ser consultada en el siguiente enlace: https://drive.google.com/dr ive/folders/1la409TAqJlp W 0l1ilmndU6euuX2o4msQ?usp=sharing	
3	Organizar y administrar la información de los aprendices en proceso de certificación y de los egresados con el fin de mantener bases de datos actualizadas y confiables que	1. Se le ha actualizado datos (correo, # contacto, caracterización, registro HV APE) a 50 aprendices en estado por certificar. 2. A la fecha de la base de datos de egresados se ha actualizado (correo y número contacto) un total de 89 egresados.	X				Para el día 30 diciembre se cargara la base de datos actualizados de aprendices por certificar en el siguiente link: https://drive.google.com/o pen?id=1EgmZdGlC2lk2A 6o7N8a5hjj6rxoPQl6K Para el día 30 de diciembre se cargara la base de datos actualizados de egresados	

	permitan el cumplimiento del programa de egresados.						2018 en el siguiente link https://drive.google.com/o pen?id=1DxuCgMnzKAlMXXuOZ8Gt-AcjUKmnq1zT	
4	Divulgar y hacer seguimiento a las encuestas dirigidas a los aprendices en proceso de certificación y a los egresados, promoviendo la respuesta oportuna en los tiempos previstos, según lineamientos de la Dirección General.	1.Se envía Formulario de parte de DG a 1.128 aprendices para acompañarlos en su proceso de certificación.	x				Enlace del formulario DG aprendices: httpsbxJm7RMZ3NXJyiCbNgRZehHmtjNflfh4oYQ/viewform://docs.google.com /forms/d/e/1FAIpQLSfwyVMn6Y2qadi	
5	Elaborar documentos que contengan descripción gráfica de los resultados de las encuestas aplicadas a los aprendices en proceso de certificación y egresados discriminando los resultados por modalidad, programa y nivel de formación.	A la fecha ya se ejecutaron ambas encuestas. -Desde dirección general, compartieron las respuestas de la encuesta ¡Queremos saber de ti! para egresados y se realizó el informe concerniente a la misma. 2. Desde dirección general, compartieron las respuestas de la encuesta ¿Aun no finalizas tu proceso de certificación? para aprendices y se realizó el informe concerniente a la misma.	x				Enlace de las respuestas ¡Queremos saber de ti! https://drive.google.com/dr ive/folders/1FBw5GSoxHM1nOi6p9_Cab8kfQ15PLEBF Enlace del informe encuesta ¡Queremos saber de ti!: https://drive.google.com/dr ive/folders/1HLU-vT0GJ2gMXv3	
6	Entregar informe trimestral de las actividades adelantadas con los egresados en el marco del programa de egresados del SENA.	Se desarrolla el informe para el segundo semestre de acuerdo a lo estipulado en las actividades del programa.	x				Se desarrolla el informe para el segundo semestre de acuerdo a lo estipulado en las actividades del programa.	

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

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

7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará 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 31 días del mes de diciembre de 2020.

EIMAR DE JESÚS CASTAÑO GRACIANO
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.1478205 DE 2020***
Anexos*: Ninguno*