Itagüí, 28 de febrero de 2023

Señor
Julian Esteban Ramirez Velásquez
Subdirector Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Itagüí.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N.º CO1.PCCNTR.4547875** DURANTE EL MES febrero 2023

INFORME No **01**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paul Ernesto Tamayo Caviedes	
Objeto del Contrato:	5_9201_152 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE PERTENECIENTES A LA RED DE CONOCIMIENTO: ARTES GRÁFICAS, MATERIALES PARA LA INDUSTRIA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN, Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4547875	
Contratista:	JORGE ALBERTO HERNANDEZ CANO	
Valor del Contrato:	$ 28677810	
Fecha de inicio:	2/3/2023	
Fecha de terminación:	9/2/2023	
Número de la póliza	65-46-101032905	Vigencia: Desde: 2/3/2023 Hasta: 1/3/2024

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:	28677810
Pago mensual:	4096830
Valor Total pagado:	$ 3.823.708
Saldo financiero a ejecutar:	$ 24.854.102

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de febrero 9/2/2023(Nro 8365363501) según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 191.200	Pensiones 244.800	ARL 8.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales						
Disciplinarios						
Fiscales						
Policía y Convivencia						
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales						

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI:	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.	1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de moldes y prototipos de marroquinería como insumo para el material didáctico a utilizar en las planeaciones metodológicas asociadas al programa, de acuerdo con la propuesta acordada en la reunión del equipo ejecutor con la Coordinación Académica	X			Moldería y prototipos Guías de aprendizaje instrumentos de evaluación, listas de chequeo, cuestionarios	
2.	.2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	

3.	3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluar todos los juicios asignados de las fichas	X			Sofía Plus	
4.	4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación y seguimiento a los programas identificados con el número de ficha	X			Registro de Tiempo Sofía Plus	
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecuta con los programas complementarios				N/A	
6	6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
7	7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del	Evaluar todos los juicios asignados de las fichas.	X			Plataforma Sofia plus	

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.						
8	8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Recolección de documentos para la creación de fichas	X			Plataforma Sofia plus	
9	9) Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.	Recolección de documentos para la creación de fichas.	X			Plataforma Sofia plus	
10	10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	.

	de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.						
11	11) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	

12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplican en las fichas	X			N/A	
13	13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
14	14) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acataron las normas que durante la pandemia se han llevado a cabo por el grupo de seguridad y salud en el trabajo	X			N/A	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se difundieron por las diferentes redes las ofertas del centro	X			N/A	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	2263415, 2254491, 2254492, 225496, 2322725, 2375016, 2479698, 2489068, 2472759, 2490364, 2506948, 2528971, 2491346, 2529169, 2479020,	X			Registro de Tiempo Sofía Plus	

		2492668, 2490483, 2490539,2473121, 2472842					
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizar estrategias para mantener los aprendices				N/A	
18	18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Inventario traspasado firmado y asentado	X			Aplicativo inventario	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se transmite la información de bienestar a las fichas.	X			N/A	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
21	21) Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014).						
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
23	. 22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
24	24) Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del	Pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos) para el mes de enero de 2023, soporte de pago en planilla número 8365363501 Elaboración de informe mensual. Asistir a las reuniones convocadas por	X			Fotocopia Planilla soporte de pago de seguridad social para el mes de enero 2023. Entrega de informe y evidencias de cumplimiento. Listas de Asistencia meet	

	contrato, permitiendo su verificación. .	parte de la Coordinación Académica					
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a las reuniones convocadas por parte de la Coordinación Académica	X			Listas de Asistencia meet	

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:		

1. 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 Itagüí, a los 28 días del mes de febrero de 2023

_____

Paul Ernesto Tamayo Caviedes

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4547875 de 2023