Itagüí, 31 de marzo 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.4523302** DURANTE EL MES febrero 2023

INFORME No **01**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
Objeto del Contrato:	5_9201_75 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 PRESENCIAL Y/O VIRTUAL DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4523302	
Contratista:	ANDRES HORACIO MARTINEZ CARVAJAL	
Valor del Contrato:	$ 33867128	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	10/8/2023	
Número de la póliza	3548647 9	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 2/8/2024

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:	33867128
Pago mensual:	4096830
Valor Total pagado:	$ 8.193.660
Saldo financiero a ejecutar:	$ 25.673.468

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de febrero 10/8/2023(Nro. 61105493 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 204900	Pensiones 262200	ARL 8600	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.	Reunión de Equipo Ejecutor Contabilidad	X			Programación de Reunión para el 29 de Marzo de 2023. Adjunto correo de citación y link de carpeta con acta.	
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.	Reunión de Gestores de Programa.	X			Lista de Asistencia Reunión de Instructores del 09 de Marzo. Adjunto evidencia.	
3.	3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No aplica para el mes de Marzo de 2023				N/A	
4.	4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Cumplir con la programación del mes de Marzo asignada. Fichas presenciales 2364491, 2669003 y 2394979. Curso				Tiempo actividad. Apoyo a la formación mes de Marzo. Adjunto en las evidencias.	

		complementario ficha 2719344 Power BI.					
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Cumplir con la programación del mes de Marzo asignada.	X			Tiempo actividad. Apoyo a la formación mes de Marzo. Adjunto en las evidencias.	
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.	Reunión con Juliana Gomez – Semillero de Investigación	X			Reunión el día 8 de Marzo para hablar del proyecto del control de inventario de los productos del almacén con aplicación no-code	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se descargaron y revisaron los reportes de Juicios de Evaluación de las fichas asignadas en el Sofia Plus.	X			Adjunto captura de pantalla en evidencias. Cierre de notas de la Ficha 2547428 Operaciones Microfinancieras.	

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.	inscripción Ficha nueva de Power BI	X			Se realizo proceso de inscripción y se creó la ficha 2719344 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI.	
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.	Revisar documentación enviada por los aprendices al correo. 5 aprendices certificados en febrero y en marzo a fecha de reporte van 2 certificados	X			Correos enviados a Certificación informando de paz y salvo de aprendices.	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los	Citación de Aprendices con resultados pendientes por aprobar	X			Captura de pantalla de correos enviados solicitando comités académicos. Para el mes de Marzo se van a citar dos aprendices de la ficha 2547428 que no se han puesto al día. Adjunto captura de pantalla.	.

	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 aplica para el mes de Marzo de 2023				N/A	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Solicitud de Deserción de aprendices por Inasistencia Ficha 2670072.				Captura de Pantalla en evidencias del correo enviado con el acta de deserción	
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 aplica para el mes de Marzo de 2023				N/A	
14	14) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Cumplir con las normas de SST	X			Realización del curso de SST en la página de contratistas	

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.						
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Envió de correos a los aprendices y egresados de la oferta educativa	X			Constantemente se envía correos a los aprendices o egresados de la oferta educativa para que la compartan con familiares y amigos	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Fichas en Etapa Practica 1883718, 1896495, 2005581, 2021617, 2142768, 2164413, 2235504, 2235510, 2322742, 2281882, 2374441 Y 2521959	X			Revisión de Correos y documentos enviados por los aprendices por la plataforma territorio	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Compartir de manera oportuna todos los beneficios que brinda el SENA a sus aprendices	X			Envió de correo a los aprendices en etapa lectiva con los beneficios de bienestar del aprendiz	
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.	Apoyar en el cuidado de los bienes del SENA.	X			Notificar al SENA del daño de alguno de sus bienes cuando se detecte el daño.	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañar al equipo de bienestar del aprendiz en las	X			Acompañamiento en la celebración del día de la mujer en el CDMC.	

		actividades que desarrollan con los aprendices					
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el mes de Marzo de 2023				N/A	
21	21) Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014).	Apoyar en las técnicas virtuales.	X			Instructor Etapa practica fichas virtuales 2374441, 2521959, 2281882 y 2547428.	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Realizar el proceso de certificación.	X			Certificado Competencia Laboral Orientar formación presencial Año 2020 Vigente hasta Noviembre de 2023 Certificado Competencia Laboral Orientar formación a distancia Año 2021 Vigente hasta Octubre de 2024	
23	.23) Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Reunión Equipo de Estrategia de permanecía en la formación Reunión Gestores de programas	X			Asistencia de Coordinación Académica de las reuniones del mes de Marzo de 2023.	

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 contrato, permitiendo su verificación.	Pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos tipo I) para el mes de Febrero de 2023, soporte de pago en planilla número 61105493.	X			Fotocopia Planilla soporte de pago de seguridad social para el mes de Febrero de 2023.	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Gestor de Programa	X			Gestor de programa del área financiera.	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ficha 2547428 Tco en Micro Finanzas Instructor Vocero Virtual y técnico Ficha 2364491 y 2394979 Tgo Gestión Contable Competencia: Proyecto de Contabilidad Ficha 2660093 Competencia de Software Contable 1. 2719344 - Visualización de datos usando Power BI	X			https://bit.ly/PortafolioAndres https://bit.ly/PortafolioAndres https://bit.ly/PortafolioAndres	

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 31 días del mes de marzo de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4523302 de 2023