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.4521715** DURANTE EL MES marzo 2023

INFORME No **02**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
Objeto del Contrato:	5_9201_78 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.4521715	
Contratista:	JUAN PABLO ARANGO SANCHEZ	
Valor del Contrato:	$ $ 28.677.810	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	8/31/2023	
Número de la póliza	3549419 0	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:	$ 28.677.810
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 8.193.660
Saldo financiero a ejecutar:	$ 20.484.150

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de febrero 8/31/2023(Nro. 1052633984 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 204.900	Pensiones 262.200	ARL 8.600	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.	Programación de reunión de equipo ejecutor para el día 28/03/2023 con e fin de verificar portafolios, guías, procedimientos, programación, avances, entre otros	X			Carpeta "Reuniones" en el portafolio del instructor año 2023; Portafolio del instructor. Correos electrónicos. Cronograma de trabajo	
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.	Programación de reunión de equipo ejecutor para el día 28/03/2023 con e fin de verificar portafolios, guías, procedimientos, programación, avances, entre otros.	X			Carpeta "Reuniones" en el portafolio del instructor año 2023; Portafolio del instructor. Correos electrónicos. Cronograma de trabajo	
3.	3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Al inicio de cada ficha se realizar prueba de conocimientos previos buscando ajustar el grupo y sus necesidades	X			Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje	

4.	4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Programación fichas 2547483, 2348361, 2692012, 2630130,	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jarangos_sena_edu_co/Ei8qZ_LHQpIEn4i6QGSjRFEBbo9DeuMN_Qc-VapqhqCD-g?e=QMHbd7	
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Creación de carpetas, materiales de apoyo, guías de aprendizaje, evidencias y rúbricas en la plataforma territorium. Sesiones con las diferentes fichas de titulada. Calificación de evidencias en las plataformas de las fichas: 2547483, 2348361, 2692012, 2630130	X			Plataforma Terriorium dentro de cada ficha Calificaciones de las evidencias dentro de cada plataforma	
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 programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Al momento no se ha emitido juicios				N/A	

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.	Gestión adelantada con Expofaro para matricular grupo en el mes de marzo	X			Contacto con el representate de talento humano Daniel Tamayo. Correos electrónicos, agenda de reuniones, conversaciones de whatsapp.	
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.	A la fecha no se realiza certificación de aprendices				N/A	
10	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 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,	Reportes de deserciones y comités de las fichas virtuales.	X			Correos electrónicos, formatos de solicitud de deserción y comités académicos	.

	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 realiza constantemente procesos de seguimiento y acompañamiento a los aprendices con la ayuda de los planes de mejoramiento y citaciones a comité si así se requiere	X			Formatos de seguimiento, planes de mejoramiento, actas de comité. Material en el portafolio del aprendiz	
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.	Los lineamientos y las suguerencias para el autocuidado dados por el área de SST se continúan acatando tal como es sugerido, dentro y fuera del centro	X			Participación en las los cursos de SST, autocuidado, evaluaciones en SiContratistas.	

15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Constantemente se apoya con la divulgación de los programas en redes sociales				Redes sociales y promoción vos a vos	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Envío de correos motivacionales, contacto por whatsapp y llamadas personales a los aprendices	X			Correos electrónicos, llamadas telefónicas, anuncios en plataforma Territorium	
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.	Los equipos y ambientes que se me ha asignado a la formación presencial, han estado en perfecto estado y sin novedades	X			Registro de inventarios y entrega de equipos	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompaña en todo momento a los aprendices con las actividades que propone Bienestar al Aprendiz; actividades de pausas activas, espacios solicitados por bienestar al aprendiz con el fin de brindar información relevante para los aprendices	X			Registro de las listas de chequeo de Bienestar al Aprendiz	

20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el mes de febrero no se adelantan actividades de Autoevaluación en el centro de formación	X			Para el mes de febrero no se adelantan actividades de Autoevaluación en el centro de formación	
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).	A la fecha no cuento con fichas virtuales 2547483 y 2348361 asignadas en etapa lectva, pero acompaño constantemente la realización de cierre de fichas y resolución de dudas de los aprendices.				N/A	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se realizó los procesos de certificación en las dos normas; Orientar formacion a distancia de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa y Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa	X			Certificados SENA nivel intermedio año 2021	
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.	Programación de reunión de equipo ejecutor para el día 28/03/2023 con e fin de verificar portafolios, guías, procedimientos,	X			Carpeta "Reuniones" en el portafolio del instructor año 2023	

		programación, avances, entre otros					
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.	Se adjunta la planilla de pago en la que se registra la novedad de retiro para el mes de enero y el ingreso nuevamente a las entidades prestadoras de servicio	X			Documentos adjuntos en la gestión financiera del mes de febrero	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Participación y seguimiento en las diferentes fichas de formación asignadas.	X			Se adjunta programación del instructor Juan Pablo Arango en la que se se evidencia fichas asignadas	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizan todas y cada una de las actividades encargadas por la coordinación acadèmica	X			Portafolio del instructor, correos electrónicos.	

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.4521715 de 2023