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.4524491** 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_86 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.4524491	
Contratista:	MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA	
Valor del Contrato:	$ 33867128	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	10/8/2023	
Número de la póliza	3548841□1	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. 1053172999 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 periódica conel equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambienter y salud ocupacional	X			Registro de eventos y reporte de horas enSofía Plus. Ver anexo 1 Reunión equipo de lideres.	
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.	Se desarrollan en la Reunión del equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambienter y salud ocupacional. Serealizaron Actividadesde desarrollo curricular para realiza	X			Reuniones de equipos ejecutor Gestion integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional. Proyecto formativo Guias de aprendizaje	
3.	3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	A la fecha no se han evaluado resultado de aprendizajes de las fichas asignadas.	X			Registro de aprobación sofia 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.	Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus y territorio Ver anexo 5	

		fichasde gestión integrada Formación en ficha: 2394972				Evidencias guardadas en el siguiente espacio on drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ	
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichasde gestión integrada	X			Reporte de tiempos de sofia plus	
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 realizo la actividad para el periodo de pago				N/A	
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 yherramientas	A la fecha no se han evaluado resultado de aprendizajes de las fichas asignadas.	X			Reporte de sofia plus	

	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.	No aplica, no se han matriculado cursos complementarios				N/A	
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.	Se entrega documentación de aprendices para certificación de la fichas	X			Correos enviados a la Coordinación academica y el área de certificación. Ver Anexo 6 Pantallazos correos electrónicos	
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).	Revisión y seguimiento de fichas, de reportes de juicios para pasar a etapa practica, 2364510 Formación ficha 2394972	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal	.

	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 realizo la actividad para el periodo de pago				N/A	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizan actividades con los aprendices que apoyen el cumplimiento del reglamento. Seguimiento y control de aprendices en etapa practica y formación.	X			Citación a comité aprendiz a etapa practica	

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 realizo la actividad para el periodo de pago				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 promueve el trabajo seguro con los aprendices, y se participa en las actividades programadas por parte d sistema de seguridad y salud en el trabajo del centro.	X			Se cuenta con el curso inicial de SST, y los modulos	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación academica en las redes sociales y otras espacios	X			correos, whatsapp, redes, espacios de divulgación Ver Anexo 2. Evidencias de divulgación.	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de etapa practica de las siguientes fichas: 2236089 – pendientes aprendices por terminar practica 2322746 2364510 2394972 – Vinculo laboral	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza reunión con el sudirector para establecer estrategias de permanencia de los aprendices.	X			Listado de asistencia reunión. Ver Anexo 1. Listado de asistencia Comité estrategias de permanencia	

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.	No se realizo la actividad para el periodo de pago				N/A	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañmiento de los aprendices de pausas activas lideras por el área de bienestar y actividades ejecutadas por elárea	X			Listado de asistencia Bienestar de las actividades realizadas en que se participo	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizo la actividad para el periodo de pago				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).	A la fecha no se ha realizado la actividad no se cuenta con evidencias				N/A.	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se Anexa el enlace para visualizar el certificado del curso	X			https://drive.google.com/file/d/1W8zKSOSW-Ppcs-RsODSJWfKCliOCPn-u/view?usp=sharing	
23	.23) Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos	No se realizo la actividad para el periodo de pago				N/A	

	del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.						
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 realizan los pagos oportunos a la seguridad socia	X			Panilla de seguridad mes de enero, anexa al INFORME GF Planilla # 1053172999 	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se realizo la actividad para el periodo de pago				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizo la actividad para el periodo de pago				N/A	

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.4524491 de 2023