Itagüí, 31 de mayo de 2023

Señor
Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Subdirector ( E )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.4542913** DURANTE EL MES mayo 2023

INFORME No **04**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | Paula Milena Isaza Ossa | |
| Objeto del Contrato: | 5_9201_114 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 EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE INGLÉS EN LOS PROGRAMAS QUE ATIENDE EL CENTRO EN SUS DIFERENTES REDES DE CONOCIMIENTO | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.4542913 | |
| Contratista: | MANUEL ALEJANDRO CALDERON MOLINA | |
| Valor del Contrato: | $ $ 28.677.810 | |
| Fecha de inicio: | 2/6/2023 | |
| Fecha de terminación: | 9/5/2023 | |
| Número de la póliza | 3552914 6 | Vigencia: Desde: 2/4/2023 Hasta: 1/30/2024 |

## 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: | $ 15.704.515 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 12.973.295 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de abril 9/5/2023( Nro. 63000135 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>204.900 | Pensiones<br>262.200 | ARL<br>8.600 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO:X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | NO | | | | | |
| Disciplinarios | NO | | | | | |
| Fiscales | NO | | | | | |
| Policía y Convivencia | NO | | | | | |
| Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales | NO | | | | | |

## 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. | Participación en las reuniones del equipo de bilingüismo. | X | | | ACTA No 3-2023.pdf | |
| **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. | Participación en las reuniones del equipo ejecutor de ADSO y GIC. | X | | | https://sena4.sharepoint.com/:b:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/4.%20EQUIPO%20ADSO/2.%20ACTAS%20DE%20REUNI%C3%93N/EQUIPO%20EJECUTOR%20GRUPO%20ADSO/GD-F-007_Formato_de_Acta_ADSO_MARZO_CDMC.pdf?csf=1&web=1&e=lKoegx | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | https://sena4.sharepoint.com/:b:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/7.%20EQUIPO%20GESTI%C3%93N%20INTEGRADA/2.%20ACTAS%20DE%20REUNI%C3%93N/3.%20Acta%20gesti%C3%B3n%20integrada%20N%C2%B03%2018-04-2023.pdf?csf=1&web=1&e=88cpgi | |
| 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 se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo. | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo. | |
| 4. | 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Orientar formación a las siguientes fichas: 2449476 GIC 2697351 GIC 2617416 ADSO | X | | | Registro de horas en el aplicativo SOFIA Plus y guías de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor del mes de abril: | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2472807 GTH 2472762 ADSI 2472769 | | | | https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOMANUELALEJANDROCALDERONMOLINA2/Shared%20Documents/General/PORTAFOLIO%20MANUEL%20CALDERON/2023/MAYO%202023?csf=1&web=1&e=hPXjGg | |
| 5 | 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Aplico estrategias de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, desarrollando actividades que cumplan con los objetivos de la formación por proyectos. | X | | | Guías de aprendizaje y evidencias de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor.<br><br>PORTAFOLIO MANUEL CALDERON | |
| 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 | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Se realizan evaluaciones de resultados de aprendizaje de las diferentesfichas asignadas a este periodo. 2449476 GIC 2697351 GIC 2617416 ADSO 2472807 GTH 2472762 ADSI 2472769 | X | | | En el portafolio del instructor reposan los juicios de evaluación emitidos durante el periodo del mes de mayo.<br><br>https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOMANUELALEJANDROCALDERONMOLINA2/Shared%20Documents/General/PORTAFOLIO%20MANUEL%20CALDERON/2023/MAYO%202023?csf=1&web=1&e=UYJb8F | |
| 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 se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo. | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 presenta el portafolio del instructor | X | | | Documentos reposan en el portafolio del instructor:<br><br>PORTAFOLIO MANUEL CALDERON | |
| 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 | Verificar listados en Sofia Plus. | X | | | Verificar listados en Sofia plus: https://sena4.sharepoint.com/:b:/r/sites/PORTAFOLIOMANUELALEJANDROCALDERONMOLINA2/Shared%20Documents/General/PORTAFOLIO%20MANUEL%20CALDERON/2023/MAYO%202023/Informe_Apoyo_Formacion%20Mayo%202023.pdf?csf=1&web=1&e=vu6sSB | · |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo. | |
| 12 | 12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Aplico y hago cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, por medio de la implementación de actividades pedagógicas complementarias cuando se | X | | | Listados de asistencia que reposan en la plataforma en las fichas asignadas y en el portafolio del instructor:<br><br>https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOMANUELALEJANDROCALDERONM | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | requiera y toma de asistencia de cada sesión. | | | | OLINA2/Shared%20Documents/General/PORTAFOLIO%20MANUEL%20CALDERON/2023/MAYO%202023?csf=1&web=1&e=n1jfhV | |
| 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 | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo. | |
| 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. | Acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y cumple los protocolos de bioseguridad dispuestos por la institución. | X | | | Curso anticorrupción<br><br>certificadoCorrupcion.pdf | |
| 15 | 15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Apoyo al centro de formación a promocionar el portafolio de servicios | X | | | Correos electrónicos a los aprendices y estados de WhatsApp compartiendo las piezas gráficas suministradas por el centro:<br>Apoyo al Centro | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo. | |
| 17 | 17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | X | | | Correos, listados de asistencia y recordatorios sobre la posibilidad de apoyo de sostenimiento y los demás programas propuestos por la entidad. | |
| 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. | Respondo por los bienes y elementos puestos a mi disposición | X | | | Ambientes y equipos electrónicos en buen estado. | |
| 19 | 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Se realizan actividades por parte del equipo de bilingüismo con motivo del día del trabajo. | X | | | Semana de la tierra con motivo del día del trabajo mayo 1, 2023. | |
| 20 | 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo. | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | | | | | relacionadas para este periodo. | |
| 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). | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo. | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | |
| 22 | 22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | En espera de una nueva convocatoria para realizar la norma. | | | | En espera de una nueva convocatoria para realizar la norma. | |
| 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. | Certificación en seguridad y salud en el trabajo. También en el manual de discapacidad. | X | | | Certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.pdf Y MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA.pdf | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 oportuno de la seguridad social por el periodo de abril de 2023. | X | | | Comprobante incluido en el SECOPII y planilla de pago de abril de 2023. | |
| **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. | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | |
| **26** | 26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Capacitación en habilidades audio visuales para crear contenido. | X | | | Realizando los cursos de Docentes Digitales en Audio, Imagen y, Video digital en ProFuturo (virtual). | |

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 mayo de 2023

_____

**Paula Milena Isaza Ossa Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4542913 de 2023**