Itagüí, 30 de junio 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.4520547** DURANTE EL MES junio 2023

INFORME No **05**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paul Ernesto Tamayo Cavidies	
Objeto del Contrato:	5_9201_68 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.4520547	
Contratista:	LEYDI YULIANA URREGO HOLGUIN	
Valor del Contrato:	$ 43016715	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	8/31/2023	
Número de la póliza	3548792 9	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 2/8/2024

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición	X		14338905
4	Prórroga	X		105 dias, del 01/09/2023 al 15/12/2023
5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

Justificación de la novedad: Se realiza tramite de justificación, adición y demás soportes requeridos en modificación del proceso establecido en plataforma secop II			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora: Mayo 2023
	Vigencia Final Póliza: abril 2024		
	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:	$ 43016715
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 16387320
Saldo financiero a ejecutar:	$ 22.532.565

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de mayo 8/31/2023(Nro. 63112936 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	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.	Realizar guías de aprendizaje para ejecutar la FPI.	X			Se presenta link de la programación. https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/1.%20PROGRAMACI%C3%93N%202023/TALENTO%20HUMANO/PROGRAMACION%20GTH_2023.xlsx?d=wc6c967a5a4fc471e98f17134595e0a47&csf=1&web=1&e=yeeNMT	
2.	.2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	No se realizaron acciones para esta obligación				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	

	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.						
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 realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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.	Ejecución de la FPI en las fichas talento humano: 2499906, 2472795, 2449483. Desarrollo de Colecciones: 2521936 y 2521937	X			Se presenta link de la programación. https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/1.%20PROGRAMACI%C3%93N%202023/TALENTO%20HUMANO/PROGRAMACION%20GTH_2023.xlsx?d=wc6c967a5a4fc471e98f17134595e0a47&csf=1&web=1&e=yeeNMT	

5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realizacion de las guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación.	X			Se preseta link del portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lurregoh_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Leydi%20Yuliana%20Urrego%20Holguin%202023?csf=1&web=1&e=Y8e9Jw	
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 realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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	Emitir el juicio valorativo de los los resultados de aprendizaje aprobados por los aprendices de las fichas: 2499906 2472795 2449483	X			Reporte juicios evaluativos	

	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.	No se realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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.	No se realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	
10	10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la	Verificacion de asistencia en Sofiaplus y registro de las inasistencias.	X			Link del drive en el cual se encuentra la carpeta de inasistencias por ficha y	.

	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, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.					reporte descargado desde sofia plus. https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/2.%20LISTADOS%20ASISTENCIAS%20FICHAS/GTH%20AA%20RH/LISTADO%20DE%20ASISTENCIA%20PROGRAMA%20TALENTO%20HUMANO%20-%20TEC%20ASIS%20AD-%20TEC%20RH.xlsx?d=wc04dc45659f240b9b370eea64a488b55&csf=1&web=1&e=2IdSNk	

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 realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ejecutar la FPI aplicando el reglamento del aprendiz. Deserciones.	X			Se presenta como evidencia el link del portafolio del instructor donde se encuentras las inasistencias registradas y las guías de aprendizaje. Carta 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 se realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en 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.	No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	

15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicacion de las piezas con oferta de programas en estados e historias de redes sociales.	X			Piezas publicitarias.	
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 realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se generan acciones diarias dentro de la formacion.	X			Oportunidades de entrega posterior de actividades secundarias, correos de citaciones a formación, conversaciones con los aprendices para buscar solución a una situación particular de la formación.	
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 realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	

19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento en pausas activas e información de servicios, apoyo en la realización de actividades y difusión de las convocatorias realizadas por bienestar.	X			Listas de asistencias de Bienestar.	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Profesional de aseguramiento (E), taller de valoración autoevaluación, reuniones equipo regional de aseguramiento de la calidad.	X			Lista de asistencia.	
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 realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Participación en el proceso de certificación en noviembre del 2021 con vigencia hasta el 2023	X			Se presenta certificado de la norma.	

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.						
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.	No se realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	
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.	Realizacion del pago de seguridad social de mayo.	X			Comprobante de pago que se adjunta al informe.	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	

26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron acciones para esta obligación.				No se presentan evidencias teniendo en cuenta que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo.	

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 30 días del mes de junio de 2023

_____

Paul Ernesto Tamayo Cavidies

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4520547 de 2023