Itagüí, 30 de junio de 2023

Señor
Honorio de Jesús Oliveros Gómez
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.4521895** 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_84 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.4521895	
Contratista:	LINA MARIA CARDONA LOPERA	
Valor del Contrato:	$ 42880154	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	8/31/2023	
Número de la póliza	3548547□0	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 12/31/2023

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición	x		14202344
4	Prórroga	x		104 dias, del 02/09/2023 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:	42880154
Pago mensual:	4096830
Valor Total pagado:	$ 20.347.589
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. 1054689211 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	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.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2449476 2499888 2364510 2697351 2697353 Curso complementario en Comportamiento emprendedor. 2762729	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
2.	.2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	Reuniones de preparación de la formación en equipos de desarrollo curricular.				Este mes no se realizó reunión de equipo ejecutor.	

	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	Durante el mes no se realizó esta actividad.				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.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2449476 2499888 2364510 2697351 2697353 Curso complementario en Comportamiento emprendedor. 2762729	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	

5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2449476 2499888 2364510 2697351 2697353 Curso complementario en Comportamiento emprendedor. 2762729	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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.	Participación proyecto APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS AGRÍCOLAS DE AGUACATE Y CACAO PARA USARLOS EN COMPONENTES DE CALZADO VALIDADOS EN	X			Avance anteproyecto: Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20S	

		MADUREZ TECNOLÓGICA TRL7.				ENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2449476 2499888 2364510 2697351 2697353 Curso complementario en Comportamiento emprendedor. 2762729	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.				No aplica.	

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.						
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.					N/A	
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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2449476 2499888 2364510 2697351 2697353 Curso complementario en Comportamiento emprendedor. 2762729	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPER	.

	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					A%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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 realizó este mes				Solo aplica para la construcción de pruebas Fase 2 ingreso	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2449476 2499888 2364510 2697351 2697353 Curso complementario en Comportamiento emprendedor. 2762729	X			Dentro de la formación se hace cumplir el reglamento, cumpliendo el horario de la formación. Llevando el uniforme adecuadamente.	

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	
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 realizó mediante la aplicación de las normas de SST, participación de actividades de capacitación y sensibilización.	X			Registros de asistencia y registros fotográficos, donde se evidencia el cumplimiento de las normas de SST, participar de las actividades programadas, curso de de inducción SST.	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de la oferta de cursos que ofrece el Sena.	X			Redes sociales, correo electrónico. Ver anexo pantallazos y registro fotográfico.	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.				No aplica	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo	Seguimiento a los aprendices que tienen inasistencias, vositas	X			Registro Fotográfico.	

	de la formación profesional integral.	técnicas a diferentes espacios y empresas del Valle de Aburrá.					
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.	Cuidado de los ambientes de formación, recibir y entregar ambientes en condiciones de orden y aseo.	X			Registro de planillas.	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Cada vez que el equipo de Bienestar hace las actividades en el ambiente de formación. Capacitaciones y sensibilizaciones Salidas recreativas.	X			Registros de asistencia y registros fotográficos. Pausas activas, salidas del centro de formación, eventos y celebraciones, etc	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.				No aplica	
21	21) Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de		X			Lista de verificación de plataformas virtuales enviadas por Dirección de formación con puntaje superior a 60.	

	Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014).						
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se cumple	X			Se tiene certificado hasta el 19 de noviembre de 2023	
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.	Participación en las jornadas programadas por el SIGA. Actualización de datos para plataforma de COMPROMISO.	X			Listados de asistencia. Correos electrónicos.	
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	Se realiza pago correspondiente al mes de abril. Anexo en el GF.	X			Se realiza tràmite.	

	de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.						
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Este mes no se realizó esta actividad.				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.					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 30 días del mes de junio de 2023

_____

Paul Ernesto Tamayo Cavidies

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4521895 de 2023