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.4520557** 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_69 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.4520557 | |
| Contratista: | LUZ MARLENY LOPERA RESTREPO | |
| Valor del Contrato: | $ 42880154 | |
| Fecha de inicio: | 2/2/2023 | |
| Fecha de terminación: | 9/1/2023 | |
| Número de la póliza | 3548579 6 | 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 | | 63 dias, del 13/09/2023 al 15/11/2023 |
| 5 | Cesión | | | |
| 6 | Terminación anticipada | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Justificación de la novedad:**<br>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:<br>Mayo 2023 |
| | Vigencia Final Póliza: abril de 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: | $ 22532565 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de mayo 9/1/2023( Nro 9451559848 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. | Se realizan los seguimientos de las prácticas de los aprendices de talento humano | X | | | Se anexa pantallazo de las programaciones de seguimientos. | |
| **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. | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | En el mes de junio se realiza la inducción de etapa productiva a los aprendices de la ficha 2449483 | X | | | Se anexa el pantallazo de la citación a los aprendices para dicha jornada de inducción. | |
| 5 | 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | En los seguimientos se acompaña y se apoya a los aprendices y se evalúa la etapa práctica. | X | | | Se anexa correo de solicitud de seguimiento de prácticas y formato de seguimiento. | |
| 6 | 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de | 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 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | formación del área temática objeto del contrato. | | | | | | |
| 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 evalúan las prácticas de aprendices próximos a certificar y se envían de manera individual a la coordinación académico para que se aprueben. | X | | | Se anexa pantallazo de la calificación de bitácoras y de las prácticas en Sofía plus. | |
| 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. | En el mes de junio no se han presentado aprendices para certificación, en el mes de mayo fueron las graduaciones donde se evacuaron los aprendices que estaban pendientes de certificación. | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | |
| 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 | Se anexa enlace drive donde ser hace el registro de los aprendices en práctica para su seguimiento de las prácticas | X | | | DRIVE: https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/pisaza_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6BFF9C7D-92BF-429E-8AFFFBEF804E5272%7D&file=SEG.%20ETAPA%20PR%C3%81CTICA%20CDMC%20(3).xlsx&action=default&mobileredirect=t rue<br><br>Se comparte el portafolio con la coordinación académica: | . |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | | | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lmloperam_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20GTH%20Y%20RH%20-%20LUZ%20MARLENY%20LOPERA%202023?csf=1&web=1&e=A9X2TA | |
| 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. | Se realiza continuamente y cuando no lo cumplen se envían a comité | X | | | En el mes de junio no se ha presentado situaciones de comites o deserciones. | |
| 13 | 13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | | | | | 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. | Se realiza trabajo remoto, sin embargo, se cumple con los lineamientos | | | | No hay evidencia de esto | |
| 15 | 15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se realizan en cada seguimiento se le da a conocer a las empresas los diferentes cursos y programaciones que el centro tiene para ellos. | X | | | Se comparte carpeta en drive donde están las piezas publicitarias que se comparten con las empresas.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lmloperam_sena_edu_co/Documents/PROMOCI%C3%93N%20DE%20PORTAFOLIO%20CDMC?csf=1&web=1&e=iNF51r<br><br>Se anexa pantallazo de la promoción de cursos a empresas y la solicitud de una | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | empresa de cursos que se promovieron durante el seguimiento del aprendiz. | |
| 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 en la calificación de las bitácoras y visitas de seguimiento a las fichas de las tecnologías en gestión del talento humano: 2364507, 2364508 2236086 2236087 2230392 2449483 Del técnico en Recursos humanos a las fichas 2339340 2605329 | X | | | Se anexa DRIVE donde se realiza el seguimiento y se anexa el formato de seguimiento de una aprendiz. https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/pisaza_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6BFF9C7D-92BF-429E-8AFFFBEF804E5272%7D&file=SEG.%20ETAPA%20PR%C3%81CTICA%20CDMC%20(3).xlsx&action=default&mobileredirect=true | |
| 17 | 17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se realiza con cada aprendiz en practica | | | | No hay evidencia física de esto. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Se trabaja remoto y con recursos propios | | | | N/A | |
| 19 | 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Se realizan remisiones de aprendices en práctica que requieran asesoría psicológica. | X | | | En el mes de mayo no se presentó la necesidad. | |
| 20 | 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | 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 | |
| 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. | La certificación se obtuvo en el mes de septiembre de 2022 en nivel avanzado | X | | | Se presenta el certificado obtenido en un nivel avanzado. | |
| 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. | En el mes de mayo no se realizan actividades de la Red de procesos del sistema integrado de gestión. | | | | No hay evidencia. | |
| 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 realzó el pago de la seguridad social en los plazos establecidos. | X | | | Se anexa la planilla de pago correspondiente al mes de mayo 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. | 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 | |

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.4520557 de 2023**