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.4543027** DURANTE EL MES junio 2023

INFORME No **05**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paul Ernesto Tamayo Caviades	
Objeto del Contrato:	5_9201_116 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.4543027	
Contratista:	ANA ISABEL MIRANDA ECHAVARRÍA	
Valor del Contrato:	$ 42743593	
Fecha de inicio:	2/3/2023	
Fecha de terminación:	9/2/2023	
Número de la póliza	65-46-101032743	Vigencia: Desde: 2/2/2023 Hasta: 1/3/2024

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición	X		14065783
4	Prórroga	X		103 dias, del 03/09/2023 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:	42743593
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 20.211.028
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 9/2/2023 (Nro. 1055209352 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.	Participé en la planeación de los procesos formativos para el área desarrollando guías de aprendizaje, diseñando evaluaciones y ejercicios formativos. También participé en la reunión del equipo de Gestión integrada como representante del equipo de bilingüismo.	X			Copia de asistencia de la reunión de equipo ejecutor de Gestión integrada, guías de aprendizaje y evidencias de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor. Acta reunión eouipo eiecutor GIC. Enlace al portafolio 2023.	
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	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de Programas de formación integral.				A la fecha no aplica la evidencia.	

	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	Evalúo los aprendizajes previos a los aprendices correspondientes.	X			Reconocimiento de conocimientos previos al aprendiz David García Galeano de la ficha 2692216 de Técnico en Asistencia administrativa. 	
4.	4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Oriento formación a las siguientes fichas: - 2472795 de Gestión del Talento Humano - 2472805 de Desarrollo de colecciones de calzado y marroquinería - 2557423 de Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. - 2617445 de Gestión Integrada				Registro de horas en el aplicativo SOFIA Plus y guías de aprendizaje que reposan en el portafolio del instructor. Enlace al portafolio 2023.	

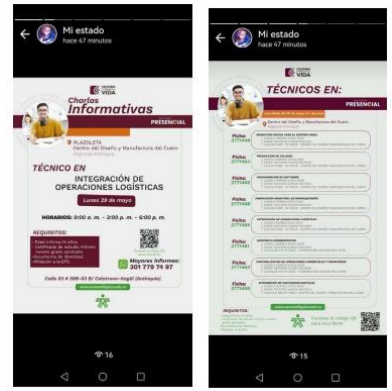
		de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. - 2669003 de Contabilización de operaciones comerciales. - 2692216 de Asistencia administrativa. - 2687939 de Modelado 3D para la industria. - 2697353 de Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.					
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 a 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. Enlace al portafolio 2023.	
6	6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	Durante este mes no fui requerida para participar en				A la fecha no aplica la evidencia.	

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.					
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.	Emito juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias a mi cargo según la fase del proyecto formativo en que se encuentra cada aprendiz.	X			Reporte de juicios evaluativos descargados de SOFIA Plus que reposan en el portafolio del instructor. Enlace al portafolio 2023.	
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.	Durante este mes no fui requerida para apoyar el ingreso de aprendices al programa de formación.				A la fecha no aplica la evidencia.	

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.	Entregué oportunamente los documentos requeridos para la certificación de aprendices de la complementaria virtual.	X			Reporte de juicios evaluativos de la ficha 2751836 English Does Work 5 y copia a Yuliana Urrego para la certificación. Reporte que reposa en el portafolio del instructor. Enlace al portafolio 2023.	
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	Registro, verifico y hago seguimiento oportuno a la gestión de las novedades de los aprendices según el protocolo estipulado por la institución	X			Acta del equipo ejecutor con las recomendaciones de procesos a seguir con las fichas asignadas al instructor. Acta reunión equipo ejecutor GIC.	.

	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.	Durante este mes no fui requerida para participar en el proceso de selección y diseño de talleres e instrumentos de selección de aprendices				A la fecha no aplica la evidencia.	
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 el portafolio del instructor. Enlace al portafolio 2023.	

		requiera y toma de asistencia de cada sesión.					
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.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de registro calificado.				A la fecha no aplica la evidencia.	
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 cumplo los protocolos dispuestos por la institución.	X			Llamados de atención verbales durante la formación y curso de SST realizado .en el aplicativo de SI Contratistas	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.	X			Estados de Whatsapp con las ofertas del centro de formación	

							
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 fui requerida para apoyar procesos de etapa productiva.				A la fecha no aplica la evidencia	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Propendo 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	Respondo por los bienes y elementos puestos a mi disposición.	X			Ambientes y equipos electrónicos en buen estado.	

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.						
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerida para acompañar a los aprendices en las actividades de Bienestar al aprendiz.				A la fecha no aplica la evidencia	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Apoyo y acompaño el proceso de autoevaluación del programa de Tecnología en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.	X			Encuesta diligenciada para la autoevaluación y certificados brindados sobre experiencia y formación del instructor.	
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).	Durante este mes no fui requerida para ejecutar formación virtual en el centro de formación.	X			A la fecha no aplica la evidencia	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR	Aprobé el proceso de certificación de la norma de	X			Certificación en la norma de competencia laboral NSCL 240201057 expedido el 23 de	

	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	competencia laboral NSCL 240201056 y 240201057.				octubre de 2020 por la entidad que reposa en el archivo central. Certificación en la norma de competencia laboral NSCL 240201056 expedido el 28 de septiembre de 2021 por la entidad que reposa en el archivo central	
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.	Participo en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos.	X			Formulario de autoevaluación del programa de Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupación.	
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.	Cumplo con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y presento mensualmente los soportes de pago al supervisor del contrato.	X			Certificado de afiliación a los sistemas de salud, pensió y ARL	

25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Durante este mes no fui requerida para brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos.				A la fecha no aplica la evidencia	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Planeación de las actividades de bilingüismo para el día de la mujer y ejecución de la formación titulada presencial.	X			Asistencia a la reunión del equipo de Gestión integrada. 25 horas consignadas en el informe de tiempos de SOFIA Plus dedicadas a la ejecución de la formación presencial del Tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y Salud ocupacional de la ficha 2617445.	

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 Caviades

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4543027 de 2023