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.4542719** DURANTE EL MES junio 2023

INFORME No **05**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paul Ernesto Tamayo Caviedes	
Objeto del Contrato:	5_9201_113 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 **4542719**	
Contratista:	JONNY ALEJANDRO BARCO CANO	
Valor del Contrato:	$ 42743593	
Fecha de inicio:	2/3/2023	
Fecha de terminación:	9/2/2023	
Número de la póliza	65-46-101032697	Vigencia: Desde: 2/2/2023 Hasta: 1/30/2024

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 7880121725 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.	Participación en reuniones de inducción para actorestores y	X			https://drive.google.com/drive/folders/1sI1h0VIkBV0TKo8imAfFOPeAy49CNGbU?usp=share_link	
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 reunión del equipo ejecutor de Logística	X			https://drive.google.com/drive/folders/1sI1h0VIkBV0TKo8imAfFOPeAy49CNGbU?usp=share_link	

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 requirió este mes.				No aplica.	
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 en las fichas: 2394979 GESTIÓN CONTABLE -How to write a corporate email using accounting glossary. 2700969 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA -Presente simple (negativo e interrogativo) -Redacción de comunicaciones formales. 2670072 GESTIÓN CONTABLE --Presente (negativo e interrogativo). -Profesiones y definiciones 2472804 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS -Condicionales. -Refinación de	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	

		relatos pasados con tiempos compuestos. -Participación de foro para IVEProject 2670068 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Presente simple (negativo e interrogativo - Profesiones y definiciones -- Hoja de vida 2675722 DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA Uso de adjetivos y estructuras de la oración en presente, imperativo y pasado. Redacción de documentos. 2773672 ENGLISH BASIC 1 Saludos, presentación e información personal con vocabulario elemental y básico de la vida cotidiana.					
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de	Procesos de aprendizaje, seguimiento y evaluación	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/pe	

	enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	guiados y ejecutados por el instructor a lo largo de la formación.				rsonal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	
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 requirió en el mes				No aplica.	
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.	Juicios evaluados por conocimientos previos y avance de evidencias del trimestre.	X			Carpeta en https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	

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 requirió en el mes.				No aplica.	
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 requirió en el mes.				No aplica.	
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	No se requirió en el mes.				No aplica.	.

	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.						
11	11) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	Aplicado durante el proceso de formación	X			-Registro de asistencia.	

	pruebas para la selección de aprendices.						
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicado durante el proceso de formación	X			-Registro de asistencia	
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 requirió en el mes.				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.	Ejecutado en donde y cuando se requiera.					
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Ejecutado a través de redes sociales cuando se requiere.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO/02%20	

						Marzo/Evidencias%20gr%C3%A1ficas%20de%20divulgaci%C3%B3n%20y%20apoyo?csf=1&web=1&e=DmGnvc	
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 requirió este mes				No aplica	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecutado a lo largo de la formación.	X			https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/BilingismoCDM/EioYuIMJdi1Hiaw6akxeGK0BtylESKZGnOPgL8R9Mz0vnQ?e=YMmzaN	
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.	Ejecutado a lo largo de la formación.	X			-Respectivas bitácoras de entrega y recepción de ambientes	

19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Apoyo a campañas y actividades de Bienestar al Aprendiz tales como la promoción de caminatas, campeonatos, etc; e invitación y apoyo a charlas y convocatorias.	X			Respectivas actas, evidencias gráficas y asistencia en registros de Bienestar. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO/02%20Marzo/Evidencias%20gr%C3%A1ficas%20de%20divulgaci%C3%B3n%20y%20apoyo?csf=1&web=1&e=DmGnvc	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica				No aplica	
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	Formación en la ficha 2675722 DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA -Entrevista virtual	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	

	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.	Cetificado obtenido en noviembre de 2021	X			Certificado de las normas: https://www.dropbox.com/s/szyk06kfioi340m/Orientar%20formacion%20presencial%20de%20acuerdo%20con%20procedimientos%20tecnicos%20y%20normativa%20-%20NIVEL%20INTERMEDIO.pdf?dl=0 https://www.dropbox.com/s/834pfuptotnx35u/Orientar%20formacion%20a%20distancia%20de%20acuerdo%20con%20procedimientos%20tecnicos%20y%20normativa%20-%20NIVEL%20INTERMEDIO.pdf?dl=0 https://www.dropbox.com/s/imxz1jbtdak04pr/Orientar%20formaci%C3%B3n%20E-%20learning%20de%20acuerdo%20con%20procedimientos	

						%20t%C3%A9cnicos%20y%20normativa.pdf?dl=0	
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 requirió en el mes				No aplica	
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 de seguridad social del mes anterior: abril de 2023.	X			Copia planilla 7876019223 soporte de pago seguridad social para el mes de abril de 2023.	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se requirió en el mes				No aplica	

26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecutada donde y cuando sea requerido	X			Actas y bitácoras respectivas	

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 Caviedes

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4542719 de 2023