Itagüí, 30 de agosto de 2023

Doctor
HONORIO DE JESUS OLIVEROS GOMEZ
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 **Nº4545492** DURANTE EL MES DE AGOSTO 2023

INFORME No **7**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisora:	LUZ MARIA ARANGO JARABA	
Objeto del Contrato:	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 de los programas de formación de articulación con la educación media pertenecientes a las redes de conocimiento: gestión administrativa y financiera, logística y gestión de la producción.	
Contrato No:	4545492	
Contratista:	JULIO ROBERTO AVILEZ VERGARA	
Valor del Contrato:	42.743.593	
Fecha de inicio:	03/02/2023	
Fecha de terminación :	15/12/2023	
Número de la póliza	65-46-101032796	Vigencia: Desde: 02/02/2023 Hasta: 20/04/2024

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición	X		
4	Prórroga	X		
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	

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:
	Vigencia Final Póliza: abril 20 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:	42.743.593
Pago mensual:	4.096.830,00
Valor Total pagado:	28.404.688
Saldo financiero a ejecutar:	14.338.905

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de julio (Nro. 9453683357) 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	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI:	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple X**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza planeación de los procesos formativos en las fichas 2495330-2495402 – 2708971 – 2718034.	X			Plan de actividades para inducción. Portafolio_ Agosto Plan concertado para el desarrollo de la etapa práctica. Ficha 2495330. PLAN CONCERTADO .xlsx Ficha 2495402 PLAN CONCERTADO .xlsx Guías de aprendizaje Registrar Información fichas 2708971 – 2718034. 1. GFPI-F-135 registrar-Infor.docx 1. GFPI-F-135 registrar-Infor.docx	

						Plan concertado. Fichas: 2708971 - 2718034 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx PLAN DE TRABAJO CONCERTADO RI.xlsx	
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 enarticulación con la media	X			No aplica.	
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se evaluó los aprendizaje previos en la formación cotemplados en las guías				Evaluación de aprendizajes previos al inicio de las guías de formación y definidas en el punto anterior.	

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.						
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se ejecuta la formación de acuerdo a la planeación y proyecto formativo, teniendo en cuenta las guías de aprendizaje. De las fichas 2495330 -2495402- 2708971-2718034	X			Plan concertado para el desarrollo de la etapa práctica. Ficha 2495330. PLAN CONCERTADO .xlsx Ficha 2495402 PLAN CONCERTADO .xlsx Planeación pedagógica, fichas 2708971-2718034 GPFI-F-134 Planeacion Ped Ficha 2708 971 ok.xlsx GPFI-F-134 Planeacion Ped Ficha 2718 034 ok.xlsx	

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 próximos días se dará inicio a la aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaj e, seguimiento y evaluación, para las fichas 2708971 – 2718034.	X			Link Portafoliio del instructor. 7. AGOSTO	
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 aplica en articulación con la media	X			No aplica	
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	Se emite juicio de la ficha 2495330 - 2495402 - 2708971 - 2718034 –	X			Reporte de Juicios evaluados. Ficha 2495330 Reporte de Juicios Evaluativos (2).xls Ficha 2495402 Reporte de Juicios Evaluativos (3).xls	

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.					Ficha 2708971. Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls Ficha 2718034 Reporte de Juicios Evaluativos.xls	
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.	Se recogió, escaneó y entregó digitalmente la papelería para matriculas Media Técnica de las Instituciones Felipe de Restrepo y Ciudad Itagüí. Se deja paquetes en el one Drive y se solicitan la creación de las fichas nuevas que estan en el acompañamiento a cada institución para la recepción de la papelería.	X			Soportes reportados en la carpeta matrícula de instituciones. MATRICULAS INSTITUCIONES	

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 este mes no hubo este requerimiento.	X			No aplica	.
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 registran los aprendices de las fichas 2708971 y 2718034 al igual que la ruta de aprendizaje	X			Registro de fichas, asociar arendices a la ruta de aprendizaje y cargue del proyecto formativo. Link resectivas fichas. 1 INDUCCIÓNFICHA 2708971 1 INDUCCIÓN FICHA 2718034	

	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	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 aplica en articulación con la educación media	X			No aplica.	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En los procesos de inducción se imparte las generalidades del reglamento y su aplicabilidad en la formación.	X			Cumplimiento de obligaciones y actividades propuestas en la guías.	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para	No aplica para el programa de	X			No aplica	

	los programasen nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	articulación con la educación media					
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 curso de inducción SST.	X			Link Curso SST. INDUCCIÓN SSTapcertificado.aspx.pdf Informe_Apoyo_Formacion (5).pdf	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé al CDMC en la publicación de la convocatoria de los diferentes cursos complementarios y/o titulada para la vigencia actual.	X			Pantallazos ofertas. Apoyo en redes divulgación de ofertas.pdf	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignadas, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé el seguimiento en la etapa productiva ficha 2495330 - 2495402 a través de las bitácoras.	X			Seguimiento etapa práctica. Ficha 2495330 - 2495402 2. BITÁCORAS OK	
17	Propender por la permanencia de los	Se ejecutó salidas pedagógicas de la media al	X			Fotografías/Salidas de campo, visitas	

	aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	CDMC, para vincularlos al centro y propoender por éste ítem. .				empresariales. Registro visita al CDMC media técnica IE Felpe de Restrepo Grado 10.pdf	
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	En el momento no tengo elementos del centro, pues trabajo desde casa con mis propios equipos y en las instituciones educativas.	X			No aplica	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por elequipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el programade Articulación con la Educación Media	X			No aplica	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No aplica para el programa de articulación con la educación media	X			No aplica	

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 aplica para el programade Articulación con la Educación Media	X			No aplica	
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado en la norma.	X			Certificación de la norma. 14. NCL ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL.pdf	
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 realizan actividades referentesa la presente obligación porque no se designan en el periodo objeto de cobro.	X			No aplica, debido a que no serealizaron acciones relacionadas para este periodo.	
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de	Se cancela el pago de la seguridad social	X			Soporte Seguridad social mes julio	

	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.	correspondiente al mes de julio de 2023.				seguridad julio_unlocked.pdf	
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se realizan actividades referentesa la presente obligación en este periodo.	X			No aplica, debido a que no serealizaron acciones relacionadas para este periodo.	
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realizó envío de documentos requeridos para pagomes de julio.	X			Documentación de pago	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso".

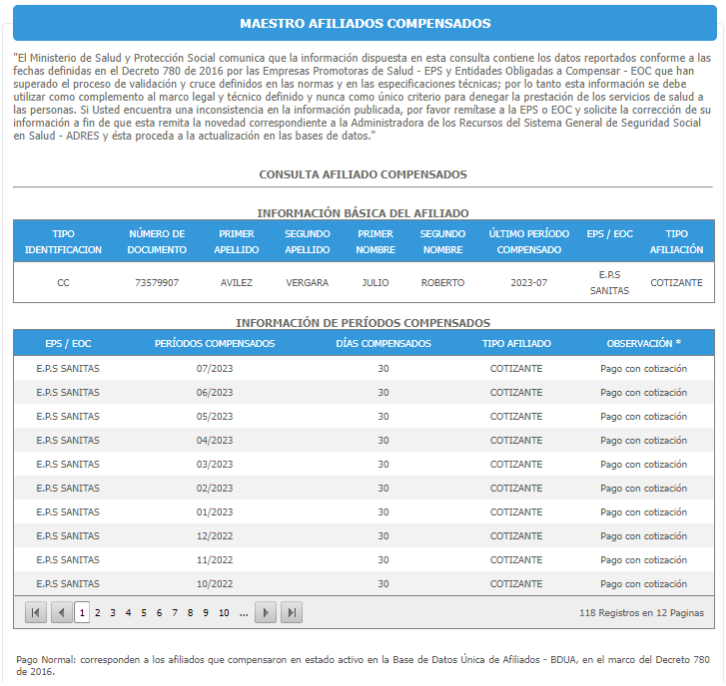
7. INFORME LEGAL

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:		

8. 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. Adicional, se revisó el cumplimiento del aporte de seguridad social https://www.adres.gov.co/eps/regimen-contributivo/Paginas/afiliados-compensados.aspx



MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remitase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	73579907	AVILEZ	VERGARA	JULIO	ROBERTO	2023-07	E.P.S SANITAS	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
E.P.S SANITAS	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SANITAS	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 118 Registros en 12 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

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 agosto de 2023

LUZ MARIA ARANGO JARABA
Supervisora del Contrato No 4545492 de 2023