Itagüí, 31 de agosto 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 agosto 2023

INFORME No 06

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
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:	$ 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 9/2/2023(Nro 7885909177 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		NO			
Disciplinarios	NO		NO			
Fiscales	NO		NO			
Policía y Convivencia	NO		NO			
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	NO		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 realizar la actividad para el periodo de pago				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.	Orientar formación en las fichas: 2700969 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - Indicaciones de instrucciones con el modo imperativo - Descripció de entorno laboral -Reporte directo e indirecto 2670072 GESTIÓN CONTABLE -Oficio y herramientas del contador - Terminología de partida doble -Documentos contables 2472804 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS - Presente perfecto -Pasado perfecto -Participación de foro para IVEProject	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	

		2670068 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE -Definiciones para presentaciones orales - Resume y cover letter - Terminología informática 2773672 ENGLISH BASIC 1 Vocabulario y gramática la vida cotidiana. Gustos e intereses Se reporta aquí proyección de 8 horas semanales en apoyo a diseño curricular a Bilingüismo y 4 horas al mes en el Equipo Ejecutor del programa de Logística					
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Procesos de aprendizaje, seguimiento y evaluación guiados y ejecutados por el instructor a lo largo de la formación.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/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 realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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			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	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago.				N/A	

	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.	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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).	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	.

	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 pruebas para la selección de aprendices.	Aplicado durante el proceso de formación	X			-Registro de asistencia.	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Aplicado durante el proceso de formación	X			-Registro de asistencia	

	convivencia del Centro de Formación.						
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 realizar la actividad para el periodo de pago.				N/A	
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.	X				
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%20Marzo/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 realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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			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%2	

						0y%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 se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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 requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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			https://www.dropbox.com/s/szyk06kfioi340m/Orientar%20formacion%20presencial%20de%20acuerdo%20con%20procedimientos%20tecnicos%20y%20normativa%20-%20NIVEL%20INTERMEDIO.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 realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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: junio de 2023	X			Copia planilla 7885909177 soporte de pago seguridad social para el mes de julio de 2023.	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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 31 días del mes de agosto de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4542719 de 2023