Itagüí, 01 de septiembre 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.4521771** DURANTE EL MES septiembre 2023

INFORME No **08**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
Objeto del Contrato:	5_9201_82 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.4521771	
Contratista:	CARLOS HERNANDO CORDOBA TOBON	
Valor del Contrato:	$ 28677810	
Fecha de inicio:	2/2/2023	
Fecha de terminación:	9/1/2023	
Número de la póliza	3548625-7	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 2/8/2024

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:				
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza:			
	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:	28677810
Pago mensual:	$ 136.561,
Valor Total pagado:	$ 28.541.249
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de agosto 9/1/2023(Nro. 1056575838 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.	Se asistió a reunión de equipo ejecutor durante la semana de alistamiento del 4 al 6 de julio	X			https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/7.%20EQUIPO%20GESTI%C3%93N%20INTEGRADA/2.%20ACTAS%20DE%20REUNI%C3%93N?csf=1&web=1&e=PKN2pr	
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.	En reunión del equipo ejecutor se estableció compromiso para definir acta por cada ficha	X			https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/7.%20EQUIPO%20GESTI%C3%93N%20INTEGRADA/TEMAS%20POR%20FICHAS/Temas%20%20por%20ficha%20y%20trimestre.xlsx?d=w39f889fe967e40a48173fcd015e673df&csf=1&web=1&e=4czndC	

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				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.	Se aplican estrategias de enseñanzas, aprendizaje y sehace seguimiento a los lineamientos pedagógicos de las siguientes fichas: 2499888: Preparación exposición final 2557423: Gestión de Riesgos 2697351: Partes interesadas, política y objetivos de la calidad 2617445:Documentación de procedimientos 2697353: Contexto de la organización	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/chcordoba_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20CARLOS%20CORDOBA/JULIO%202023?csf=1&web=1&e=mgbKXm	

5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de las guías de aprendizaje y evaluación de evidencias.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/chcordoba_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20CARLOS%20CORDOBA/JULIO%202023?csf=1&web=1&e=mgbKXm	
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.	Se inició participación en el proyecto "Aprovechamiento de residuos agrícolas de aguacate y cacao para usarlos en componentes de calzado validados en madurez tecnológica TRL7", SGPS-11076-2023	X			Orientación a aprendices para elaboración formatos de almacén y misión y visión	
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 realiza la aprobación de los resultados de aprendizaje en SOFIA PLUS de los aprendices que aprueban las competencias de acuerdo con sus evidencias en Territorium y participación en la formación	X			Juicios de evaluación Sofia Plus Ficha 2499888 Ficha: 2449476 AGOSTO 2023	

	herramientas tecnológicas que la entidad defina						
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				N/A	
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional	Se realiza revisión periódica en el equipo de trabajo para evaluar el rendimiento académico de los aprendices, se evalúan	X			Acta de reunión Juicios evaluativos Correos a la coordinación con evidencias de los hallazgos y novedades de los	.

	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 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	los juicios evaluativos, se verifica la planeación pedagógica con respecto a las actividades propuestas y se asigna la ruta de aprendizaje a los aprendices que llegan nuevos.				aprendices. Se asistió a comité académico para: Ficha 2697351: Jeysson Hernández Ficha 2499888: Isabella Galeano	
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				N/A	

12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se toma la asistencia de los aprendices y se registra su respectiva inasistencia en SOFIA PLUS	X			Registro de asistencias en el Drive y Registro de inasistencias en Sofia Plus. Carpeta 4. Inasistencias en portafolio del instructor. AGOSTO 2023	
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				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.	Promueve el trabajo seguro y participa de las actividades programadas	X			Actas .de asistencia	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se replicó información en redes sociales personales de nuevos cursos del centro de formación	X			Publicación en redes sociales (whastapp) . AGOSTO 2023	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				X	

	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.						
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza comunicación escrita a los aprendices que no han asistido a clases o que faltan por subir evidencias a Territorium.	X			Correos electrónicos Se envió correo al aprendiz Ficha 2697351: Marlon Arias	
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.	Cuidado de los ambientes y la entrega de los mismos en condiciones de orden y aseo	X			Se reportó de manera verbal teclado deficiente de un portátil del ambiente de aprendizaje 203	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizan actividades desde bienestar en la que se acompañan a los aprendices y se permite la participación en dichas actividades. Se realizaron actividades a las fichas 2499888	X			Asistencia desde el área de bienestar a las actividades	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	

	nivel tecnólogo del Centro de Formación.						
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				N/A	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se realizó inscripción a curso preparación, sujeto a respuesta de confirmación.	X			Se presentó evaluación de conocimientos	
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.	Participación en las jornadas programadas por el SIGA	X			Listado de asistencias	

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 realizó pago de la seguridad social correspondiente al mes anterior según número de planilla indicada al final de informe	X			Correo enviado a la supervisora de contrato con planilla en estado pagado https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAMkADVjMDUzOWQyLTE5ODQtNGE5Yi1iMGYyLTgwMDIwNjAwOGJmMwBGAAAAAADAVh7pbGlOQYMS5LOuOmNdBwBm8USREVBBSaZ96ZVdkpxdAAAAAAEJAABm8USREVBBSaZ96ZVdkpxdAAEiJbx0AAA%3D	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se cuenta con actividades adicionales a las propuestas en el presente documento.				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se cuenta con actividades adicionales a las propuestas en el presente documento.				N/A	

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 01 días del mes de septiembre de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4521771 de 2023