Itagüí, 30 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.4521895** 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_84 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.4521895	
Contratista:	LINA MARIA CARDONA LOPERA	
Valor del Contrato:	$ 42880154	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	8/31/2023	
Número de la póliza	3548547 0	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 12/31/2023

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición	x		14202344
4	Prórroga	x		104 dias, del 02/09/2023 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:	42880154
Pago mensual:	4096830
Valor Total pagado:	$ 32.638.079
Saldo financiero a ejecutar:	$ 10.242.075

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de agosto 8/31/2023(Nro. 1056770198 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 204900	Pensiones 262200	ARL 8600	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.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2499888 2697351 2697353	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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	Reuniones para revisión de actividades del grupo de trabajo, reuniones para revisión de casos particulares.	X			Acta de reunión	

	nacionales y a los lineamientos institucionales 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	Durante el mes no se realizó esta actividad.				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.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2499888 2697351 2697353	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	

5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2499888 2697351 2697353	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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.	Participación proyecto APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS AGRÍCOLAS DE AGUACATE Y CACAO PARA USARLOS EN COMPONENTES DE CALZADO VALIDADOS EN MADUREZ TECNOLÓGICA TRL7.	X			Se realizó diseño de encuesta para productores de aguacate. Informe de impactos ambientales del aguacate en la industria. Búsqueda de artículos para referenciar actividades de investigación.	

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	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2499888 2697351 2697353	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	
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 se ejecutó esta obligación.				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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.				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 Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2499888 2697351 2697353	X			Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Evidencias guardadas en el siguiente espacio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcardonal_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20SENA%202023_LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA%20(1)?csf=1&web=1&e=ovlL1y	.

	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 se ejecutó esta obligación				N/A	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Fichas presenciales Sistemas Integrados de Gestión: 2499888 2697351 2697353	X			Dentro de la formación se hace cumplir el reglamento, cumpliendo el horario de la formación. Llevando el uniforme adecuadamente.	
13	13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática	Durante este mes no se ejecutó esta obligación				N/A	

	objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.						
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.	Se realizó mediante la aplicación de las normas de SST, participación de actividades de capacitación y sensibilización.	X			Registros de asistencia y registros fotográficos, donde se evidencia el cumplimiento de las normas de SST, participar de las actividades programadas, curso de de inducción SST.	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de la oferta de cursos que ofrece el Sena.	X			Redes sociales, correo electrónico. Ver anexo pantallazos y registro fotográfico	
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 se ejecutó esta obligación.				N/A	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Seguimiento a los aprendices que tienen inasistencias, técnicas a diferentes espacios y empresas del Valle de Aburrá.	X			Registro fotográfico	
18	18) Responder por los bienes y elementos puestos	Cuidado de los ambientes de formación, recibir y entregar	X			Registro de planillas	

	a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	ambientes en condiciones de orden y aseo.					
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Cada vez que el equipo de Bienestar hace las actividades en el ambiente de formación. Capacitaciones y sensibilizaciones Salidas recreativas	X			Registros de asistencia y registros fotográficos. Pausas activas, salidas del centro de formación, eventos y celebraciones, etc	
20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación				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).	Lista de verificación de plataformas virtuales enviadas por Dirección de formación con puntaje superior a 60	X				

22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se cumple	X			Se tiene certificado hasta el 19 de noviembre de 2023	
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.	Consulta de documentos compromisos. .	X				
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 realiza pago correspondiente al mes de agosto. Anexo en el GF.	X			Se realiza tràmite.	

25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Este mes no se realizó esta actividad.				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no se realizó esta actividad.				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 30 días del mes de septiembre de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4521895 de 2023