Itagüí, 31 de octubre de 2023

Señor
Honorio de Jesús Oliveros Gómez
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 **N.º CO1.PCCNTR.4523178** DURANTE EL MES octubre 2023

INFORME No **09**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
Objeto del Contrato:	5_9201_79 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.4523178	
Contratista:	WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO	
Valor del Contrato:	43016715	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	10/8/2023	
Número de la póliza	3548693 8	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 2/8/2024

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición	X		9149587
4	Prórroga	X		67 dias, del 09/10/2023 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:	$ 43016715
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 36.871.470
Saldo financiero a ejecutar:	$ 6.145.245

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de septiembre 10/8/2023(Nro. 66097323 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		NO	
Disciplinarios	NO		NO		NO	
Fiscales	NO		NO		NO	
Policía y Convivencia	NO		NO		NO	
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	NO		NO		NO	

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	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.	Reunión equipo ejecutor logística programada el 31 de octubre de 2023. Reunión equipo ejecutor titulada virtual programada el 26 de octubre de 2023. Portafolio del instructor OCTUBRE 2023	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023?csf=1&web=1&e=I4UIMV	
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.	Reunión equipo ejecutor logística programada el 31 de octubre de 2023. Reunión equipo ejecutor titulada virtual programada el 26 de octubre de 2023. Guías de aprendizaje elaboradas para las fichas presenciales 2803390, 2472804 y 2499892. Guía de aprendizaje ficha virtual 2834379	X			Actas de reunión y asistencias. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/FICHA%202472804/GU%C3%8DA%2	

						0DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=hc7Q1M https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/2834379/GU%C3%8DA%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=6EDW9B	
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	Programación tecnólogo en coordinación de operaciones logísticas presencial fichas	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20I	

	programas del área temática objeto del contrato.	2823207, 2472804 y 2499892. Programación tecnólogo en gestión integral del transporte ficha 2834379. Programación en técnico en integración de operaciones logísticas ficha 2803390. Apoyo a proyectos productivos de fichas virtuales.				NSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/REPORTE%20HORAS?csf=1&web=1&e=fmQAWH	
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Sesiones presenciales con las fichas 2803390, 2472804 y 2499892 Sesiones y grabaciones con la ficha virtual 2834379. Control de inasistencias para deserciones y llamados de atención. Calificación y retroalimentación de evidencias en las plataformas de las fichas 2499892, 2472804, 2803390 y 2834379.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/2803390/INASISTENCIAS?csf=1&web=1&e=GA8SI9 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/D	

						ocuments/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/FICHA%202499892/INASISTENCIAS?csf=1&web=1&e=m9egcz	
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				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.	Emisión de juicios evaluativos en las fichas del Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos y el técnico en integración de operaciones logísticas: 2803390 2499892 2472804 2834379	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/2803390/JUICIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=otgffX	

						https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/2834379/JUICIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=wPPCyK	
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	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	

	formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.						
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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al	Reporte de aprendices para deserción de las fichas virtuales y presenciales. Citación de aprendices a comités académicos.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/DESERCIONES%20Y%20COMIT%C3%89S?csf=1&web=1&e=liiLa9	.

	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.	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.	Envío de correos a los aprendices que no participan de la formación y por ende tienen evidencias pendientes.	X			Correos enviados a los aprendices.	
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.	Inducción SST en plataforma SICONTRATISTAS al inicio del año 2023. El instructor trabaja de forma segura en los ambientes utilizando de forma correcta los portátiles, extensiones y tomas que allí se encuentran y promueve en los aprendices también estas buenas prácticas	X			Certificado compartido desde el mes de febrero de 2023.	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Envío de mensajes por correo y por los grupos de whatsapp de las fichas con la oferta de programas.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/PROMOCI%C3%93N%20DEL%20CENTRO?csf=1&web=1&e=KgEjVo	
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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.					

17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Envío de correos, contacto por whatsapp y llamadas personales a los aprendices de las fichas 2472804, 2499892, 2803390 Y 2834379.	X			Historial de correos enviados desde el centro de calificaciones.	
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.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.				N/A	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Reenvío e invitación constante a los aprendices en todas las actividades programadas por bienestar semanalmente.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202023/OCTUBRE%202023/PROMOCI%C3%93N%20DEL%20CENTRO/APOYO%20A%20BIENESTAR?csf=1&web=1&e=OKg0nh	

20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				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).	Revisiones listas de chequeo a los instructores de titulada virtual. Capacitación y asesoría a los instructores transversales que apoyan la titulada virtual.	X			Revisión de fichas y novedades de las mismas. Reuniones de equipo ejecutor titulada virtual y sesiones en meet.	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Estoy certificado en la norma de competencia de orientar formación presencial hasta el 2023 y en la norma de competencia de orientar formación virtual hasta el 2023. Ya estoy en proceso de actualizar la certificación de las normas de formación presencial y la de Elearning	X			Certificados de cada norma de competencia. Inicio de proceso de certificación 10/08/2023	

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.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				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 planilla de seguridad social los primeros 5 días del mes	X			Planilla del mes de septiembre de 2023 pagada y adjunta en el archivo GF.	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Acompañamiento en dudas y lineamientos a los instructores de las fichas de titulada virtual. Actualización	X			Cronograma de reuniones de acompañamiento para el mes de agosto. Portafolio del instructor compartido	

		continua del portafolio de instructor. Acompañamiento como instructor técnico a 2 proyectos productivos del programa tecnólogo en gestión logística virtual.				con la coordinación académica. Plataforma territorio de proyectos productivos y grabaciones sesiones en línea.	

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 octubre de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4523178 de 2023