Itagüí, 30 de noviembre 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.4568501** DURANTE EL MES noviembre 2023

INFORME No **10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
Objeto del Contrato:	5_9201_120 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.4568501	
Contratista:	JORGE CAMILO BOHORQUEZ QUINTERO	
Valor del Contrato:	$ 37.281.153	
Fecha de inicio:	2/13/2023	
Fecha de terminación:	9/12/2023	
Número de la póliza	3553985□3	Vigencia: Desde: 2/7/2023 Hasta: 1/6/2024

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:	$ 39.329.568
Pago mensual:	$ 4.096.830
Valor Total pagado:	$ 39.329.568
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de octubre 9/12/2023(Nro 9458465065 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:	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.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				N/A	
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.	Asistencia a la socialización del desarrollo curricular de los nuevos cursos English Does Work.	X			https://youtu.be/ps0UXSALNJA https://youtu.be/zDWeh0gbNAI	
3.	3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Creación y publicación del formulario "Sondeo Inicial" English Does Work.	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vQWF2IjhyCDpWmx_EBPF8Ov-zq3XtaK1vuePL-R191hVqoSrF1s2ddwULAnJBAFdMDi2YHcLSWRqk5B/pubhtml	
4.	4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Tutoría virtual apoyada con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	X			https://drive.google.com/drive/folders/1f3OrjbtbI6nRu9FeYk_Tyn_0MokpnL-s?usp=share_link	

5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Tutoría virtual apoyada con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaj	X			https://www.youtube.com/@VirtualEnglishStudio/streams	
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.	Creación, publicación y actualización del archivo de seguimiento para los cursos asignados.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jbohorquez_sena_edu_co/Documents/01.Portafolio-98700771-2023?csf=1&web=1&e=vaLLEy	
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.	Solicitudes de actualización de inconformidades detectadas en el registro SENA	X			https://drive.google.com/drive/folders/18P9vcXQTWlrno_CVyFW_3nO5M6HKdCmo	

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.	Mensajes de correo a ymolina@sena.edu.co con el reporte de cierre de cursos para certificación.	X			https://drive.google.com/drive/folders/1Fm_Ka5VQTzZAmDmeZoHrKvmpQXn1cljt?usp=share_link	
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 Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Mensajes de correo permanentes a smisaza@sena.edu.co con solicitudes de actualiazción y corrección del registro SENA	X			https://drive.google.com/drive/folders/18P9vcXQTWlrno_CVyFW_3nO5M6HKdCmo	.
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.	Presentación del reglamento del aprendiz durante las sesiones de inducción	X			https://www.youtube.com/@VirtualEnglishStudio/streams	

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.	Acatar las normas SST, participar de las actividades programadas y cursos SST.	X			https://drive.google.com/drive/folders/1c-Xxq-oA0SFPpMj99pmIZD-sV6mdCe5V?usp=share_link	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de la oferta CDMC para los cursos English Does Work..	X			https://drive.google.com/drive/folders/1dojSLF-pBdx9hscQPGyLv6hCBHOlAhNd?usp=share_link	
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				N/A	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Constante comunicación con disponibilidad permanente a través de WhatsApp.	X			https://bit.ly/edwhelpchat	
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.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.				N/A	

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).	Tutoría virtual apoyada con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	X			https://www.youtube.com/@	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de norma de competencia sectorial laboral actualizado a octubre de 2022.	X			https://drive.google.com/file/d/16tidhpnI0BrnmBGoMZ-T9RKTmM0gndJQ/view?usp=share_link	
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.	Recopilación de las planillas de pago de seguridad social y presentación en las cuentas de cobro de las mismas	X			https://drive.google.com/drive/folders/1YgdmoGCFjEa6BDT9xeOjKq5A-YmVgAnK?usp=share_link	
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.	Tutoría virtual apoyada con la Guía V4.0.	X			https://drive.google.com/drive/folders/1f3OrjbtbI6nRu9FeYk_Tyn_0MokpnL-s?usp=share_link		

descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

<table>
<tr><td>Motivo del requerimiento:</td><td colspan="4">(Los hechos que produjeron el mismo.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Cumplimiento a las Obligaciones:</td><td>Retraso</td><td>Inconveniente</td><td>Asunto Pendiente</td><td>Punto crítico</td></tr>
<tr><td colspan="4">Otros:</td></tr>
<tr><td>Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Verificación de lo requerido</td><td>SI:</td><td colspan="3">Evidencias</td></tr>
<tr><td>NO:</td><td colspan="3">Por qué:</td></tr>
</table>

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 noviembre de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4568501 de 2023