Itagüí, 30 de abril de 2024

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** 5804014 durante el MES abril 2024

INFORME No **03**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DYRON JAVIER RAMÍREZ OSORIO	
Objeto del Contrato:	5_9201_129 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, TRANSPORTE, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL	
Contrato No:	CO1.PCCNTR 5804014	
Contratista:	SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO	
Valor del Contrato:	$ 46.310.562	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042010	Vigencia: Desde: 01/02/2024 Hasta: 20/04/2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición			
4	Prórroga			
5	Cesión			
6	Terminación anticipada			

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:	$ 46.310.562
Pago mensual:	$4.424.576
Valor Total pagado:	$ 13.126.242
Saldo financiero a ejecutar:	$ 33.184.320

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

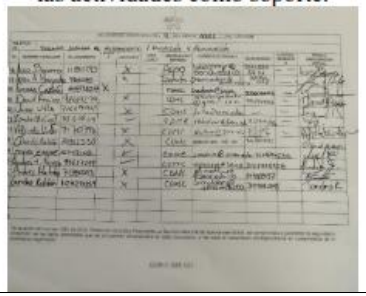
Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de marzo 10/8/2023(Nro 7918866420 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 213.900	Pensiones 283.300	ARL 9.300	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

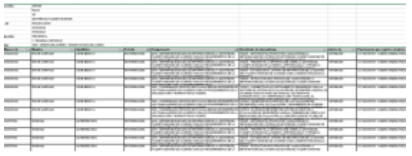
EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	NO					
Disciplinarios	NO					

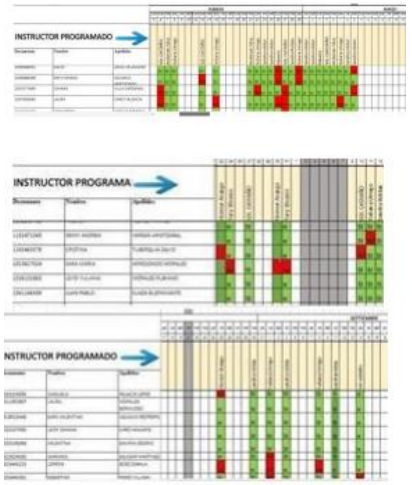
Fiscales	NO					
Policía y Convivencia	NO					
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	NO					

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

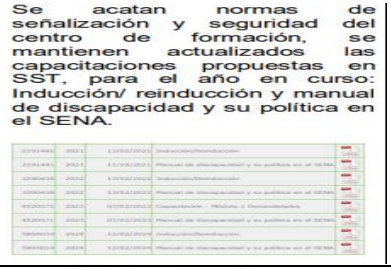
Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se participa en la semana de alistamiento del 08 al 12 de abril, para sanear trimestre anterior y planificar el proceso de formación del nuevo trimestre académico. .				Se adjunta 1 de los listado de asistencia a las actividades como soporte: 	
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	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.					

3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se ha ejecutado la FPI, según el diseño y desarrollo curricular para los programas de GTH, Técnico en RR. HH y Asistencia Administrativa; en las fichas asignadas: 2899618 – 2899622 2616190 –-2828925				Se realiza evaluación de saberes previos para la ficha 2823236 como se muestra: 	
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ha ejecutado la FPI, según el diseño y desarrollo curricular para los programas de GTH, Técnico en RR. HH y Asistencia Administrativa; en las fichas asignadas: 2899618 – 2899622 2616190 –-2828925				Se soporta la gestión durante la ejecución de la formación profesional integral y en el portafolio del Instructor. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/smroldan_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%20-%20SANDRA%20MILENA%20ROLDAN/ABRIL?csf=1&web=1&e=CG7ino	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se prepara la planeación de formación de las diferentes competencias asignadas, implementando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con la metodología SENA				Las evidencias quedan soportadas enel portafolio del Instructor 2024 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/smroldan_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%20-	

						%20SANDRA%20MILENA%20ROLDAN/ABRIL?csf=1&web=1&e=CG7ino	
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	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	Se emiten juicios evaluativos en la ficha 2616190 de Gestión del Talento Humano, para las competencias de EDL y proveer necesidades de información				Se adjunta soporte de registros de juicios evaluativos:  Se adjunta en el portafolio del Instructor	
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 requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	

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	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	Se realiza toma de asistencia en las fichas asignadas para verificar y hacer seguimiento oportuno de la participación de los aprendices en el proceso formativo.	X			Se adjunta listado oficial de control de asistencia de los aprendices.  **Se adjunta adicional, el archivo de registro de asistencia en el portafolio.** .	

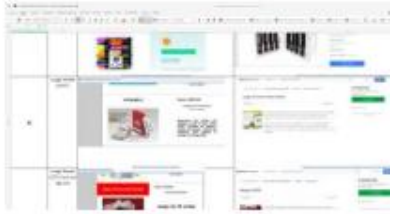
	aprendices y hallazgos en el registro de la información.						
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza la obligación durante la ejecución de la formación, incentivando a los aprendices a cumplir sus deberes y hacer cumplir sus derechos.	X			Se soporta en la ejecución de la formación. .	
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	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 acatan los lineamientos del SIGA para el centro de formación de acuerdo a la dinámica y necesidades del sistema de Gestión integrado.	X				


Se acatan normas de señalización y seguridad del centro de formación, se mantienen actualizados las capacitaciones propuestas en SST, para el año en curso: Inducción/ reinducción y manual de discapacidad y su política en el SENA.

15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	X				
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	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendicesa continuar en el proceso formativo y culminar con éxito su etapa de formación.	X			Se ejecuta diariamente durante las sesiones de formación	
18	esponder 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.	Se recibe y entrega a manera satisfactoria las llaves, los espacios y los equipos de cómputo facilitados para el desarrollo de la formación	X			Listado de préstamo en Almacén. 	

19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
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	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	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Se cuenta con certificado actualizado de la competencia de orientar formación presencial. También se está en proceso de presentar el proceso de renovación antes de su vencimiento En diciembre	X			Se dispone de certificado al día.  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO AVANZADO	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	

	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.							
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 realizan los pagos oportunos al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente. Se presenta el soporte de pago al supervisor del contrato	X			Soporte de planillas SOI presentadas al supervisor del contrato y validación de las mismas en el SECOP II		
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	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	Se participa en la actividad de compra de materiales de formación – lote papelería, de acuerdo a la solicitud de la coordinación académica..	X			De acuerdo a compromisos adquiridos se participa activamente con la gestión de necesidades de materiales de formación  Se esta atenta a cualquier otro requerimiento y a continuar el proceso. cuales ya están articuladas y asignadas con el equipo. Se dejan algunas evidencias que soportan el cumplimiento a dicho compromiso.	
27	Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.	Se imparte formación en las fichas de nivel tecnológico y técnico, según necesidad del centro de formación.	X			Se soporta la ejecución del proceso de formación con los registros de solicitud de ambientes y/o portafolio del instructor.	

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 abril de 2024

_____

Dyron Javier Ramírez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato No CONTRATO No. 5804014de 2024