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** 5855447 DURANTE EL MES abril 2024

INFORME No **03**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE | |
| Objeto del Contrato: | 5_9201_77 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTOS EN CUERO, CALZADO, Y MARROQUINERÍA Y TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA Y ARTES GRÁFICAS DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR 5855447 | |
| Contratista: | JORGE ALBERTO HERNANDEZ CANO | |
| Valor del Contrato: | $ 45.573.133 | |
| Fecha de inicio: | 06/02/2024 | |
| Fecha de terminación: | 05/11/2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101042672 | Vigencia: Desde: 01/02/2024 Hasta: 05/03/2025 |

## 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: | $ 45.573.133 |
| Pago mensual: | $ 4.424.576 |
| Valor Total pagado: | $ 12.536.299 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 33.036.834 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de marzo 10/8/2023( Nro 8375971294 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud $ 184.400 | Pensiones $ 236.00 | ARL<br>$ 7.700 | 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 | Planear las visitas de etapa práctica | X | | | 1. Seguimientos | |
| **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 | Por inicio del contrato se está proyectando las actividades requeridas a esta obligación | | | | En proyección | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | | | | | | |
| **3.** | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Reinducciones etapa practica en Fichas área Medular que iniciaron Etapa Productiva | X | | | 1. Seguimientos | |
| **4.** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Realizar seguimientos aprendices etapa práctica. | X | | | 1. Seguimientos | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, | Realizar visitas a empresas y unidades productivas, talleres, famiempresas donde | X | | | 1. Seguimientos | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | se encuentren aprendices en práctica del área medular. | | | | | |
| 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 | El centro de formación no me ha requerido en esta obligación. | | | | Esta Obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro. | |
| 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 | Evaluar elresultado de aprendizaje de etapa practica de acuerdo con la revisión realizada a las bitácoras y a cartas de finalización entregadas porlos aprendices. | X | | | 1. Seguimientos | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | | | | | | |
| **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. | Esta Obligación no se ha ejecutado por lo que estoy programado en seguimiento aprendices. | | | | N/A | |
| **9** | Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes | Enviar enlaces /link a los aprendices para el proceso de certificación. | X | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria. | | | | | | |
| **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 | Realizar Reinducciones a etapa practica para verificar el estado de los aprendices en Sofía plus y confirmar el inicio de la etapa práctica. | X | | | 1. Seguimiento tos | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| **11** | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e | Se proyecta por parte de la coordinación la planeación de las actividades | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No se realizan actividadesreferentes a la presente obligación en este periodo. | | | | | |
| **12** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Realizar llamados de atención verbal a los aprendices por el incumplimiento durante el proceso de etapa práctica.<br>Mes de marzo de 2024 | X | | | | |
| **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 ejecuta debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | | | | N/A | |
| **14** | Acatar los lineamientos del<br>Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las | Se cumplen las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las labores Diarias. | X | | | Observación por parte del jefe inmediato del desarrollo de las labores. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | convocatorias que el centro programa. | | | | | | |
| **15** | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Oferta y publicaciones de cursos complementarios y titulada por redes sociales (video, fotos) Evidencia de difusión de oferta a egresados y empresarios | X | | | Estados en WhatsApp aplicación, llamadas telefónicas. | |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Se realiza seguimiento a la etapa práctica de las fichas del área medular | X | | | 1. Seguimientos | |
| **17** | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Evidencia de inducción y reinducción etapa practica donde se explica las modalidades etapa práctica y el proceso para evitarlas deserciones y logren la certificación. | X | | | 1. Seguimien tos | |
| **18** | esponder por los bienes y elementos puestos a su disposición | Inventario Múltiple de Montaje De Calzado | XX | | | Se solicitará a la persona de inventario el trámite para | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | | | | compartir con el taller de calzado. | |
| **19** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Se transmite la información de bienestar a la ficha, seguimiento aprendices | X | | | se evidencia en las empresas, donde se hace elseguimiento aprendices | |
| **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 period | X | | | Sin programación | |
| **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 | XX | | | Sin programación, programado en seguimiento aprendices. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **22** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | Se adjunta Certificado | X | | | PORTAFOLI DE INSTRUCTORES | | |
| **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. | Participar en las reuniones de etapa practica programadas para el equipo de instructores encargados del seguimiento. | X | | | Listas de Asistencia firmadas | | |
| **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 al día de la seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos) para el mes de enero de 2024.soportede pago en la planilla número | X | | | Fotocopia Planilla soporte de pago de seguridad social para el mes de MARZO de 2024. # 8375971294 | | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos | No se me ha solicitado actividades referentes a la presente obligación en este periodo | | | | N/A | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | cuando sea requerido. | | | | | | |
| **26** | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | PORTAFOLI DE INSTRUCTOR ES | X | | | | |

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

_____

Carlos Mario Castañeda Monsalve
Coordinador Académico
**Supervisor del Contrato No CONTRATO** No. 5855447 de 2024