Itagüí,30 de junio 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** 5807773 durante el MES junio 2024

INFORME No **05**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO	
Objeto del Contrato:	5_9201_121 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 5807773	
Contratista:	CLAUDIA MARCELA STEELE CASTILLO	
Valor del Contrato:	$ 46.310.562	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042096	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:	$ 21.975.394
Saldo financiero a ejecutar:	$ 24.335.168

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de mayo 10/8/2023(Nro 70490772 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 273.800	ARL 9.000	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	Reuniones de la actividades de receso del primer trimestre Las evidencias se va ir montando a la carpeta o portafolio del instructor	X			 PORTAFORLIO CLAUDIA STEELE 2024	
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	Reuniones del equipo de logística en la planeación y ejecución de la formación del mes de abril	X				

3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar la competencia de Ficha 2696169 y 2692012 GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO . competencia : Organización de zonas de almacenamiento resultados aprendizaje : Reconocer los elementos de acuerdo con los sistemas de almacenamiento Programar la operación de almacenamiento de acuerdo con los recursos y requerimientos de la demanda. Distribuir los espacios de acuerdo con los sistemas de almacenamiento. Ficha 2696169 GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO 2 competencia : Organización de zonas de almacenamiento resultados de aprendizaje Validar la distribución de las zonas de almacenamiento de acuerdo con el flujo de la operación logistica. Ficha 2873584 CLIENTES Y	X				

		PROVEEDORES competencia : Atención a clientes y proveedores resultados de aprendizaje : Determinar los requerimientos de clientes y proveedores según políticas de servicio. Ficha 2873584 LEY DEL MERCADO competencia : Proyección de requerimientos del cliente resultado de aprendizaje : Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado. Ficha 2873584 COMPRAS 1 competencia : Elaboración del Plan de Compras resultado de aprendizaje : Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales. Ficha 2823207 COMPRAS 2 competencia : Elaboración del Plan de Compra resultado de					

		aprendizaje : Solucionar problemas asociados con el sector productivos con base en los principios y leyes de la física Programar las compras de acuerdo con las políticas y el presupuesto.					
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Ficha 2696169 y 2692012 GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO . competencia : Organización de zonas de almacenamiento resultados aprendizaje : Reconocer los elementos de acuerdo con los sistemas de almacenamiento Programar la operación de almacenamiento de acuerdo con los recursos y requerimientos de la demanda. Distribuir los espacios de acuerdo con los sistemas de almacenamiento. Ficha 2696169 GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO 2	X			https://sena4-my.sharepoint.com/personal/csteelec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcsteelec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFORLIO%20CLAUDIA%20STEELE%202024&view=0	

		competencia : Organización de zonas de almacenamiento resultados de aprendizaje Validar la distribución de las zonas de almacenamiento de acuerdo con el flujo de la operación logistica. Ficha 2873584 CLIENTES Y PROVEEDORES competencia : Atención a clientes y proveedores resultados de aprendizaje : Determinar los requerimientos de clientes y proveedores según políticas de servicio. Ficha 2873584 LEY DEL MERCADO competencia : Proyección de requerimientos del cliente resultado de aprendizaje : Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado. Ficha 2873584 COMPRAS 1 competencia :					

		Elaboración del Plan de Compras resultado de aprendizaje : Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales. Ficha 2823207 COMPRAS 2 competencia : Elaboración del Plan de Compra resultado de aprendizaje : Solucionar problemas asociados con el sector productivos con base en los principios y leyes de la física Programar las compras de acuerdo con las políticas y el presupuesto					

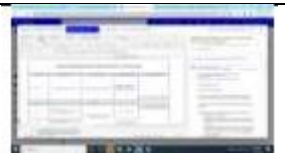
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realización de foros y taller en clase dinámicos en clase donde la competencia se vuelve mas practica	X			 	

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	2692012 IMFORME LOGISTIOS 2696169 ALMACENAMIENTO 2 2823207 COMPRAS 2 2873584 CLIENTE 2873584 COMPRA 1	X				
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	Matricula y convocatoria e la nueva ficha de la mañana de coordinación de proceso logísticos					

	definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.						
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	1. Se realiza plan de mejoramientos Coordinación de procesos logísticos (clientes)	X				

	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 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.	Indico en los grupos de el porte del uniforme	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 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 realiza el curso de inducción en sst	X				

15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En redes sociales	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.	Reuniones programdas por el equipo de logística para mirar las situaciones de cada aprendiz de la ficha	X					
18	esponder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A		

	finalizado, quedar a paz y salvo con el 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".	Cumplo con el Competencia"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	X					
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 requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A		
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 en la plataforma Arus 70490772	X					

25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Se calificaron RAP solicitados por el coordinador académico	X				
26	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	Se termino el refuerzo en la competencia de los dos aprendices , aprobaron clientes	X			https://sena4-my.sharepoint.com/personal/csteelec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcsteelec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFORLIO%20CLAUDIA%20STEELE%202024&view=0	

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 junio de 2024

_____

Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato No CONTRATO No. 5807773 de 2024