Itagüí, 31 de julio 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** 5801718 DURANTE EL MES julio 2024

INFORME No **06**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO	
Objeto del Contrato:	5_9201_132 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. 5801718	
Contratista:	LAURA GALLEGO DIAZ	
Valor del Contrato:	$ 46.310.562	
Fecha de inicio:	01/02/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	3832067□4	Vigencia: Desde 01/02/2024 Hasta 14/04/2025

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:	$ 26.547.456
Saldo financiero a ejecutar:	$ 19.763.106

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de junio 10/8/2023(Nro 71302085 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 221.300	Pensiones 283.200	ARL 9.300	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	NO		NO			
Disciplinarios	NO		NO			
Fiscales	NO		NO			
Policía y Convivencia	NO		NO			
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	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.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Reunión de equipo ejecutor. Realización de guías y plan de trabajo concertado.	X			Portafolio del instructor - Carpeta de evidencias de onedrive de coordinación académica. 2024 Portafolio Laura Gallego 7. EQUIPO SIG	
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	Planeación de la formación Portafolio del instructor	X			Carpeta de evidencias de onedrive de coordinación académica 2024 Portafolio Laura Gallego	
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.				N/A	

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.						
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	2697353 SIC (SST) 2697351 SIC (SST) 2847039 SIC (Ambiental) 2909210 SIC (Ambiental) 2923729 SIC (Ambiental)	X			Reporte de horas de sofiaplus. Programación (Carpeta de evidencias de onedrive de coordinación académica) 2024 Portafolio Laura Gallego Reporte de horas de sofía plus	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecutar formación en las fichas programadas	X			Reporte de horas de sofiaplus Reporte de horas de sofía plus	
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	Desarrollo de actividades de investigación, documentación de guías de laboratorio de higiene industrial, desarrollo de documentos, participación proyecto huerta, participación proyecto de capacitación y entrenamiento	X			Asistencia reunión de seguimiento del proceso. Resultados en portafolio y carpeta de investigación. Fotos https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lgallegod_sena_edu_co	

						/Documents/2024%20Portafolio%20Laura%20Gallego/Investigaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=LePD0v	
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	Calificación de juicios de evaluación,	X			Portafolio del instructor 2024 Portafolio Laura Gallego	
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	Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.				N/A	

	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 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,	Correos de seguimiento por inasistencia y posible deserción..	X			Senasofíaplus Portafolio del instructor Territorio carpeta de seguimiento a la formación. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lgallegod_sena_edu_co/Documents/2024%20Portafolio%20Laura%20Gallego?csf=1&web=1&e=cOILs2	.

	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 realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.				N/A	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Asistencia, deserciones, seguimiento a llamado de atención, seguimiento a planes de comité	X			Deserciones, llamados de atención, etc Asistencias: 2. LISTADOS ASISTENCIAS FICHAS	
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	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 de SST al inicio del contrato	X			Acatar las normas de SST, usar epp, promover el trabajo seguro, participar de las actividades programadas, curso de sst, etc Certificados	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Acciones realizadas en el apoyo de la divulgación de las ofertas del centro de formación	X			Acciones realizadas en el apoyo de la divulgación de las ofertas del centro de formación: correos, whatsapp, redes, espacios de divulgación, fotos.	
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	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecución de la formación	X			Informe de estrategias de retención de aprendices 2024 Portafolio Laura Gallego	

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.	Uso de espacios de formación y materiales de formación.	X			Registro de recibo y entrega de ambientes de formación	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Ejecución de la formación y acompañamiento a los aprendices en actividades programadas	X			Convivencias, pausas activas, salidas del centro de formación, eventos 2024 Portafolio Laura Gallego	
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	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.				N/A	
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia	Certificado de norma de competencia laboral	X			Certificado de norma de competencia laboral Certificados	

	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".						
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.	Participación en las actividades programadas por el centro de formación	X			Actas Registro de participación en las actividades 2024 Portafolio Laura Gallego	
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.	Pagué oportunamente la seguridad social en el plazo establecido	X			Certificado	
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Apoyo técnico en actividades	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lgallegod_sena_edu_co/Documents/2024%20Portafolio%20Laura%20Gallego/Proceso%20de%20compras	

						%202024?csf=1&web=1&e=KgUAye	
26	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Se mencionan horas en el ítem de otros: Participación en los proyectos del semillero de investigación. Participación en Cuee pasantía	X			Adicionales Fotos Acta y listado de asistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lgallegod_sena_edu_co/Documents/2024%20Portafolio%20Laura%20Gallego/Proceso%20de%20compras%2024?csf=1&web=1&e=KgUAye	
27	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación	Formación en las fichas asignadas de acuerdo a la programación de la coordinación académica.	X			Reporte de horas de sofiaplus. Programación (Carpeta de evidencias de onedrive de coordinación académica)	

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 de julio de 2024

_____
Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 5801718 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí