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 5826974** 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_150 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, EN LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE EL CENTRO ATIENDA PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y ÁREAS AFINES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR 5826974 | |
| Contratista: | ISABEL CRISTINA BOLIVAR JIMENEZ | |
| Valor del Contrato: | $ 46.310.562 | |
| Fecha de inicio: | 06/02/2024 | |
| Fecha de terminación: | 14/12/2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101043132 | 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: | $ 25.810.027 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 20.500.535 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de junio 10/8/2023( Nro 4554578148 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>221.300 | Pensiones<br>285.200 | ARL<br>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 | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | X | | | N/A | |
| **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 requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | NA | |
| **3.** | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y | Se avanzó en el proceso de evaluación en TEAMS de las fichas en formación y los resultados de aprendizaje, en Sofía Plus, de las fichas con las | X | | | Portafolio | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | herramientas tecnológicas que la entidad defina. | que se concluye formación de la competencia durante el mes de marzo y las asignadas en abril. De acuerdo a las indicaciones señaladas por la entidad. | | | | | |
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Orientar formación en las siguientes fichas: N° 2895248 N° 2891103 N° 2771481 N° 2758118 Virtual N° 2605500 Virtual N° 2811715 Virtual N° 2834607 Virtual | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez?csf=1&web=1&e=deVvm6 | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se aplicaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desarrollando actividades en la línea de los objetivos de la formación por proyectos | X | | | Portafolio del instructor y guías de aprendizaje entre otros. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez?csf=1&web=1&e=deVvm6 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 d pago | | | | NA | |
| 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 emitió juicios de evaluación de las fichas en formación de acuerdo con los parámetros establecidos por la institución | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez/ABRIL%202024/FICHA%20VIRTUAL%202605500%20Adso/JUICIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=uc4ELU<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez/AB | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | RIL%202024/FICHA%20VIRTUAL%202811715%20Gesti%C3%B3n%20Int%20Tte%20nva/JUICIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=OSrZkd<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez/ABRIL%202024/FICHA%202895248%20Asistencia%20Adtva%20nva/JUICIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=MnUBBW<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez/ABRIL%202024/FICHA%202771481%20Asistencia%20Adtva/JUI | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | CIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=YAjaxm<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez/ABRIL%202024/FICHA%20VIRTUAL%202834607%20V%20Dllo%20Medios%20G/JUICIOS%20EVALUATIVOS?csf=1&web=1&e=mUdj57 | |
| 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 d pago | | | | NA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 d pago | | | | NA | |
| 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, | Se verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de información mediante la verificación de la totalidad de aprendices seleccionados asociados a la ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado de Fichas de cursos complementarios Se Registran juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje,para los beneficiarios nuevos | X | | | Asociación a ruta de aprendizaje de fichas, actualizadas en Sofía Plus. | . |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 d pago | | | | NA | |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Actividad implícita en el proceso de formación | X | | | Listas de asistencia | |
| 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 d pago | X | | | No Aplica | |
| 14 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de | Obligación cumplida durante el proceso de formación porficha | X | | | Correo, chat | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | | | | | | |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se realiza apoyo en la promoción del Portafolio de servicios del Centro | X | | | Correo, chat | |
| 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 d pago | | | | NA | |
| 17 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Comunicación constante y motivación con los aprendices en el proceso de formación. | X | | | Anuncios en correos, chat | |
| 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 mantiene el cuidado en forma permanente de los implementos de los ambientes y sala de instructores | X | | | No Aplica | |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el | Se acompaña a bienestar en actividades como convocatorias, divulgación, motivación a los aprendices, entre otros. | X | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | equipo de Bienestar al Aprendiz. | | | | | | |
| 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 d 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) | Se ejecuta formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación establecida | X | | | Portafolio del instructor<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/icbolivar_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%202024%20Isabel%20C%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez?csf=1&web=1&e=deVvm6 | |
| 22 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON | Certificación Presencial Nivel Avanzado | X | | | Certificado | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Se da uso a los formatos de SIGA en los diseños para presentación de temas y uso de los listados específicos. | X | | | No Aplica | |
| **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. | Al día con los pagos de seguridad social<br>Pago seguridad social (salud, pensión, riesgos tipo I) | X | | | Copia de Soporte de Pago junio 2024 | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | No se requirió realizar la actividad para el periodo d pago | | | | N/A | |
| **26** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos | Revisión y evaluación de plan de mejoramiento a 2 aprendices de ficha virtual | X | | | Correo Institucional, ZAJUNA.<br>Listas de asistencia, | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | cuando sea requerido. | Contabilidad virtual. Adso presencial 1. Participación la semana de Alistamiento del Centro. Se continua en el proceso de manejo y dominio de la plataforma ZAJUNA mediante las capacitaciones realizadas y grabadas para instructores por E-Pedagogos. Reunión equipo HAVI sobre avances en RETOS e implementación de programación. | | | | registro fotográfico. Ingreso a enlaces grabados | |
| 27 | Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación | Se lleva a cabo la ejecución de la formación Presencial en las fichas asignadas durante el mes | X | | | Portafolio del Instructor. Programación de formación One Drive | |

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 del mes de julio de 2024

_____

Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 5826974 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí