Itagüí, 31 de agosto 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** 5827746 durante el MES agosto 2024

INFORME No **07**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO	
Objeto del Contrato:	5_9201_157 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 BILINGÜISMO EN LAS DIFERENTES MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL	
Contrato No:	CO1.PCCNTR 5827746	
Contratista:	JONNY ALEJANDRO BARCO CANO	
Valor del Contrato:	$ 46.310.562	
Fecha de inicio:	06/02/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042655	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:	$ 30.234.603
Saldo financiero a ejecutar:	$ 16.075.959

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de julio 7932423523 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	Constitución y Leyes aplicados a lo largo de la ejecución.	X				
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	Realizado y con evidencia en planillas de asistencia de actas y sesiones de formación	X				
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	Realizado y con evidencia en planillas de asistencia de actas y sesiones de formación	X				

	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.	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicado a lo largo de la formación.				https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/2024/Portafolio%20del%20instructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=hU6wxw	
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	Ejecutado a lo largo del mes para acceder a la plataforma de ejecución y evaluación de la formación además de otras plataformas de información.	X				
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa,	No se requirió este mes	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/2024/Portafolio%20del	

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina					%20instructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=hU6wxw	
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.	Ejecutado a lo largo del mes	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/2024/Portafolio%20del%20instructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=hU6wxw	
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.	Ejecutado a lo largo del mes	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad	Entregado oportunamente antes de comenzar a desempeñar las obligaciones contractuales.	X				

	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 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	Realizado	X			Adjunto al presente informe	

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices						
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Realizado	X			Adjunto al presente informe	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ejecutado a lo largo del mes	X				
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.	Realizado	X			Copia planilla 7922220144 soporte de pago seguridad social para el mes de febrero de 2024.	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió este mes	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/PortafolioInstructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=fac8VA	

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Ejecutado en archivos y documentos necesarios					
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se requirió este mes				No aplica	
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.	Ejecutado a lo largo del mes	X			Actas y bitácoras respectivas	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Ejecutado a lo largo del mes	X			Actas y bitácoras respectivas	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Ejecutado a lo largo del mes	X			Actas y bitácoras respectivas	

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)	Orientar formación en las fichas 2557421 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA -Presente y pasado perfecto para matizar eventos del pasado -Introducción a terminología contable 2899622 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA -Preguntas y respuestas de información personal -Verbo “To be” para descripción de personas. 2670072 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA -Pasivos y patrimonio -Documentos contables 2909210 GIC -Preguntas y respuestas de información personal -Verbo “To be” para descripción de personas. 2828925 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA -Rutina diaria 2873584 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS -Preguntas y respuestas de información personal -Verbo “To be” para descripción de personas. 2847070 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE -Condicionales -Terminología informática 2823207 COORDINACIÓN DE PROCESOS	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/2024/Portafolio%20del%20instructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=hU6wxw		

		LOGÍSTICOS -Preguntas y respuestas de información personal -Verbo “To be” para descripción de personas.						
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Certificado obtenido en noviembre de 2024	X			https://www.dropbox.com/scl/fi/dcvomgwt9b0emsngmjzqm/Orientar-formaci-n-presencial-de-acuerdo-con-procedimientos-t-cnicos-y-normativa-NIVEL-INTERMEDIO.pdf?rlkey=mmbb1mfwk5q8sqlrc1ekt0e76&dl=0		
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.	Ejecutado en la semana de alistamiento	X			Actas y bitácoras respectivas		
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	Realizado .	X			Copia planilla 7932423523 soporte de pago seguridad social para el mes de julio de 2024.. .		

	contrato, permitiendo su verificación.						
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se requirió este mes				N/A	
26	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	No se requirió este mes				N/A	
27	Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.	Orientar formación en las fichas 2899622 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA -Presente simple vs. presente continuo. -Creación de cover letter 2670072 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA -Documentos contables Oficios y funciones en contabilidad 2909210 GIC	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jabarco_sena_edu_co/Documents/2024/Portafolio%20del%20instructor_JonnyBARCO?csf=1&web=1&e=hU6wxw	

		-Verbos modales -Descripción de instrucciones, necesidad y sugerencia. 2908210 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS -Terminología técnica de transporte -Descripción de instrucciones, necesidad y sugerencia. 2873584 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS -Terminología técnica de transporte -Descripción de instrucciones, necesidad y sugerencia. 2847070 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE -Condicionales -Terminología informática 2823207 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS -Terminología técnica de transporte -Descripción de instrucciones, necesidad y sugerencia.					

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 agosto de 2024

_____

Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 5827746 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí