Itagüí, 30 de noviembre 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.**5769162 DURANTE EL MES DE noviembre 2024

INFORME No **10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO	
Objeto del Contrato:	5_9201_118 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.5769162	
Contratista:	WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO	
Valor del Contrato:	$47.637.935	
Fecha de inicio:	22/01/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	3827934–5	Vigencia: Desde: 22/01/2024 Hasta: 14/04/2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	

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:	$47.637.935
Pago mensual:	$4.424.576
Valor Total pagado:	$ 45.573.133
Saldo financiero a ejecutar:	$ 2.064.802

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de octubre Nro 74173531 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		NO	
Disciplinarios	NO		NO		NO	
Fiscales	NO		NO		NO	
Policía y Convivencia	NO		NO		NO	
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	NO		NO		NO	

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI:	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.	Asignación de temas a los instructores técnicos en las distintas fichas del programa. Construcción de la programación mensual y ajustes de novedades. Portafolio del instructor OCTUBRE DEL 2024	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20ACADEMICA%20TRANSVERSAL%202024/1.PROGRAMACION/LOGISTICA?csf=1&web=1&e=AiF82g hhttps://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202024/SEPTIEMBRE%202024?csf=1&web=1&e=l8eTWM%20Outlook.pdf?csf=1&web=1&e=0CnRZK	

						https://1drv.ms/f/s!AjdGQsnr900WvUTz4mjPGXHDdfrv?e=ivrPL7	
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.	Guías de aprendizaje elaboradas para las fichas presenciales 2696169, 2692012, 2873584, y 2908258 Y 3007156..	X			Portafolio del instructor y Grupos en Teams.	
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para 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.	Programación en tecnólogo en coordinación de operaciones logísticas presencial fichas 2692012, 2908258, 2873584 y 2696169. Programación en técnico en integración de operaciones logísticas presencial ficha 3007156.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202024/AGOSTO%202024/REPORTE%20HORAS?csf=1&web=1&e=6fROKF	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Calificación y retroalimentación de evidencias en las plataformas de las fichas 2873584, 2908258, 2696169, 2692012 y 2803390.	X			Plataforma Teams	
6	Participar cuando el centro de	No aplica, debido a que no se realizaron acciones	X				

	formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	relacionadas para este periodo.					
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.	Pendiente la emisión de juicios evaluativos en las fichas de tecnólogo 2873584, 2908258, 2696169, 2974464 y 2692012. Pendiente la emisión de juicios evaluativos en la ficha de técnico 3007156.	X			Reporte de juicios de Sofia pendiente hasta que termine la migración.	

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..	X			No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	
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	Envío correos para certificación de aprendices.	X			Envío de correos a coordinación académica para proceder con la certificación de aprendices. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%2	

	formación titulada y/ó complementaria					02024/AGOSTO%202024/OBLIGACIONES%20CUMPLIDAS?csf=1&web=1&e=3qQ13B	
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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del	Reporte de aprendices para deserción de las fichas presenciales. Citación de aprendices a comités académicos.				Correos con formatos enviados al coordinador académico para los comités que se programen en el mes de marzo.	.

	reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para losbeneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). 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 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.	Envío de correos a aprendices en proceso de deserción.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/wdramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%20DAVID%20RAM%C3%8DREZ%202024/JUNIO%202024/OBLIGACIONES%20CUMPLIDAS/PROCESOS%20DESERCI%C3%93N?csf=1&web=1&e=t7ljLd :	
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	Inducción SST en plataforma SICONTRATISTAS al inicio del año 2024. El instructor trabaja de forma segura en los ambientes utilizando de	X			Curso realizado y certificado compartido el mes de enero de 2024.	

	el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	forma correcta los portátiles, extensiones y tomas que allí se encuentran y promueve en los aprendices también estas buenas prácticas. También se busca mantener buenas condiciones de ergonomía en los distintos ambientes y la sala de instructores					
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de las ofertas del centro de formación: correos, WhatsApp, redes, espacios de divulgación.	X			Estados en whatsapp y correos electrónicos. Divulgación constante de ofertas a los aprendices presenciales	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Revisión de papelería y novedades enviadas al correo por parte del instructor de etapa práctica Carlos Vidal.	X			Respuesta a correos y diligenciamiento de base de datos seguimiento etapa práctica	
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de	Envío de correos y llamadas a aprendices que faltan a formación o entran en procesos de deserción	X			Correos enviados y llamadas realizadas.	

	la formación profesional integral						
18	Responder 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.	Revisión diaria de ambientes y elementos al inicio de la formación y al final de la misma.	X			Diligenciamiento de planillas de entrega y revisión de los ambientes.	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Apoyo a noticias, información de apoyos de sostenimiento y elección de voceros.	X			Información durante la inducción y correos enviados a coordinación académica y a la líder de bienestar	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.	X			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 aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.				N/A	
22	star certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Estoy certificado en nivel AVANZADO en la norma de competencia de orientar formación presencial la cual ya no tiene fecha de vigencia. Estoy certificado en nivel AVANZADO en la norma de competencia de orientar formación Elearning la cual ya no tiene fecha de vigencia.	X			Certificados de cada norma de competencia..	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos	Participación en la inducción SIGA 2024 el día 27 de febrero..	X			Firma de asistencia y presentación de prueba..	

	establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.						
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 de planilla de seguridad social los primeros 5 días del mes de octubre 2024	X			Planilla del mes de Octubre de 2024 pagada y adjunta en el archivo GF.	
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido	Realización de labores de liderazgo y administración en los programas de logística y el grupo de instructores del área.	X			Construcción de programación trimestres 1 y 2 2024. Correciones y ajustes de la programación Revisión temas y transversales pendientes por ficha. Envío de correos con los eventos a	

						coordinación académica y a Lilia Pinto. Visitas a las fichas presenciales recordando los conductos regulares y las novedades	
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revisión de documentación aprendices para matrículas en el programa Técnico en marketing digital en la SSVP. Actualización continua del portafolio de instructor.	X			Revisión drives con información compartidos. Portafolio del instructor compartido con la coordinación académica..	
27	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	Formación en las fichas 2974464, 2823207, 2873584, y 2908258..	X			Diligenciamiento de planillas en almacén y cargue de documentos en la plataforma teams de cada ficha.	

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 de noviembre de 2024

_____
Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor(A) Contrato No. 5769162 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Curo
Itagui