Itagüí, 14 de diciembre 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.6326242** DURANTE EL MES diciembre 2024

INFORME No **08**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE	
Objeto del Contrato:	5_9201_215 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTOS EN CUERO, CALZADO, Y MARROQUINERÍA Y TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA Y ARTES GRÁFICAS DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.6326242	
Contratista:	YULIANA ÁLVAREZ VÉLEZ	
Valor del Contrato:	$ 30.972.032	
Fecha de inicio:	15/05/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101046330	Vigencia: Desde: 15/05/2024 Hasta: 05/05/2024

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:	$ 30.972.032
Pago mensual:	$ 4.424.576
Valor Total pagado:	$ 30.972.032
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

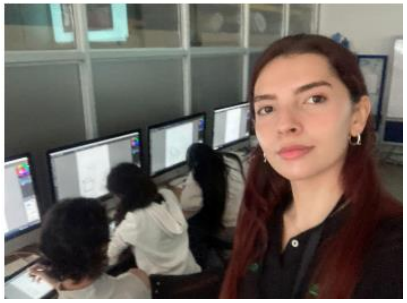
4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de noviembre (Nro 7948913695 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	

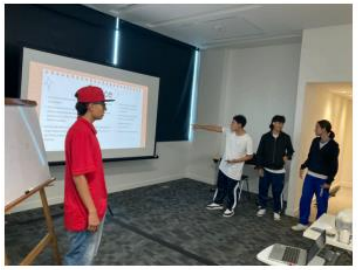
1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

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	Se revisó el informe de programa integración de contenidos digitales	X			https://drive.google.com/drive/folders/1ifyHrTUGAA-L vQustl6k8tukbccDkpx?usp=drive_link  	

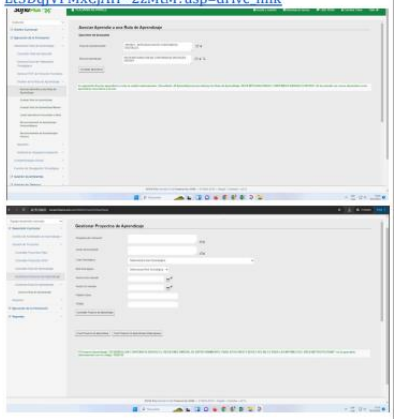
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Se asistió a la sede de SENA itagüí para la planeación y revisión de actividades	X			https://drive.google.com/drive/folders/1ahe-0u2V3j9NUQqhzH8OqXMWm4daA28c?usp=drive_link  	

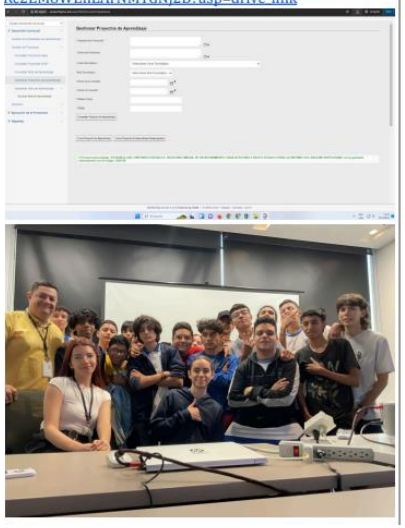
						 	
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se realizó una preparación de contenidos para las	X				

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	clases con información actualizada y relevante para el aprendiz				 	
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se realizó una preparación de contenidos para las clases con información actualizada y relevante	X			https://drive.google.com/drive/folders/1_UM1gIsmMQrh6H1is_C3mrCgLU79-WWn?usp=drive_link 	

		para el aprendiz					
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó una preparación de contenidos para las clases con información actualizada y relevante para el aprendiz	X			 	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Se crearon proyectos de investigació n para el	X			https://drive.google.com/drive/folders/1Sim3Iz-Erca0-WmVj8jT8Dh7NLT05Jzw?usp=drive_link	

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	proceso de formación					
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	Socialización de actividades de clase y retroalimentación	X			https://drive.google.com/drive/folders/1HFtqUbrOdGNfnHlIVXS2gBsig3mbt?usp=sharing  	

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.	Documentos de evidencia de trabajo y entregas de proyecto	X			https://drive.google.com/drive/folders/1O114eBkzGPPYsozWnntAGoE0mv3JsIg-?usp=drive_link 	
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	Se compartieron las planillas con el área de administración	X			https://drive.google.com/drive/folders/1ZYR6Q9pko6mLt3DqJVFMxCJAH--2zMtM?usp=drive_link 	

	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	Se compartier on las planillas	X			https://drive.google.com/drive/folders/117Ce07oJxMvSRc2EM8WEnEArNMYGNj2B?usp=drive_link 	

	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	Proyectos de investigación	X			https://drive.google.com/drive/folders/1aGoCrlItclYQ1q_BtzUpYSiBATwvWc0y?usp=drive_link 	

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acompaña miento de los aprendices	X			https://drive.google.com/drive/folders/1bRm4U-8d4YIVu9zVyYufZ2vdTUZozDT-?usp=drive_link  	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Las planillas de calificación	X			https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EJq5YUa49_U4c7V8siHCs91TNM2yK2jd	
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	Asistir a convocatoria as en el centro del trabajo	X			https://drive.google.com/drive/folders/1MSpeG4d7ZSL4fvb6Bs9-0eEnz43YMwxK?usp=drive_link	

	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.	Creación de cursos de extensión	X			https://drive.google.com/drive/folders/1AQuBWCR7UNV0QccUqhj0JRF0SEsKT2kE?usp=drive_link	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Preentregas de proyectos	X			https://drive.google.com/drive/folders/139Go76L1cJAUpesphAgM4o6JiflQmUp4?usp=drive_link	
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el	Socialización de intereses	X			https://drive.google.com/drive/folders/19BZ4HLZy14p3	

	desarrollo de la formación profesional integral.	del aprendiz para personaliza r la formación				GUw_4_XOkMurD47Rqcl1 ?usp=drive_link	
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.	Cuidado y Devolución oportuna de los equipos prestados para la realización de actividades	X			https://drive.google.com /drive/folders/19aoxAqd b9bJaf kdai3xYosygK7hY7fmG?u sp=drive_link	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Socializació n de actividades del curso	X			https://drive.google.com /drive/folders/1WzMZBx Xzb77 Ebfebeg_wtfwiv_6- hqNt?usp=drive_link	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de	Socializació n de	X			https://drive.google.com /drive/folders/1mnmcHz r5inOr	

	programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	actividades del curso				VAwKdIeuVdvl3pGpRFmO?usp=drive_link	
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)	Creación de material complementario virtual	X			https://drive.google.com/drive/folders/11aCCJ6KXYGQsu6Y6ZF5NGGMwmUxFoQ72?usp=drive_link	
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Clases presenciales	X			https://drive.google.com/drive/folders/1nWI7UQzGkW4QxRzwc2sQsbpngYCVAHpl?usp=drive_link	
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.	preparación de contenidos para las clases con información actualizada y relevante	X			https://drive.google.com/drive/folders/1SEj1EaXYOsx1Dk9hhgI5FgePvNJitkaY?usp=drive_link	

		para el aprendiz						
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.	Se pagó oportunamente la seguridad social	X			https://drive.google.com/drive/folders/1spHRn2vpx7j6Ux_Rrxnm11FNaTuNjMGI?usp=drive_link		
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Se asesoró en áreas de animación digital	X			https://drive.google.com/drive/folders/1spHRn2vpx7j6Ux_Rrxnm11FNaTuNjMGI?usp=drive_link		
26	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	No aplica	X			https://drive.google.com/drive/folders/1spHRn2vpx7j6Ux_Rrxnm11FNaTuNjMGI?usp=drive_link		

27	Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.	Se realizó la preparación de clases y revisión de proyectos de los aprendices	X			https://drive.google.com/drive/folders/1ewCtnfyZMmXyxRnRoTzSOIC33JhBarFH?usp=drive_link	

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 14 días del mes de diciembre de 2024

_____

Carlos Mario Castañeda Monsalve
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6326242 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí