Itagüí, 14 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** 5827556 DURANTE EL MES diciembre 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_154 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. 5827556	
Contratista:	ORLANDO ROBERTO VILLADIEGO OTERO	
Valor del Contrato:	$ 46.310.562	
Fecha de inicio:	02/02/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042503	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:	$ 46.310.562
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de noviembre (Nro 7947389895 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: 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 equipo ejecutor GTH.	X			Link carpeta de reuniones https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/orvilladiego_sena_edu_co/EtQfQJhG3hlDpWK2gSdzeowB7-s5uOJDxXK4X7hIue7Yuw?email=djramirez%40sena.edu.co&e=yX7YZ3	
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	Alistamiento de la formación. Reunión de equipo bilingüismo	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Roberto%202024?csf=1&web=1&e=Xa0yrE	

	nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato						
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió realizar la actividad para el periodo d pago				N/A	
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: ADSO 2856505 Anglo Saxon Gestión Integrada 2847039 Anglo Saxon GTH 2823236 Anglo Saxon Asis. Admi. Future simple Asis. Admi 2964566 Numbers GTH 2923687 Demostratives Contenidos	X			Portafolio del Instructor con guías y plan de trabajo concertado y guías de aprendizaje Link del portafolio https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Roberto%202024?csf=1&web=1&e=KzoqZF	

		Digitales Number2617416 Presenta simple Básico 1 Personal información SIG 2995401 Verb To Be					
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplico estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, desarrollando actividades que cumplan con los objetivos de la formación porproyectos.	X			Portafolio del instructor con guías y plan de trabajo concertado y guíasde aprendizaje. Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Roberto%202024?csf=1&web=1&e=KzoqZF	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del	No se requirió realizar la actividad para el periodo d pago				N/A	

	área temática objeto del contrato						
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	Juicios evaluativos emitidos a través de la plataforma Sofia Plus	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Roberto%202024?csf=1&web=1&e=KzoqZF	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	No se requirió realizar la actividad para el periodo d pago				N/A	

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.						
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.	Envío por correo de reporte de juicios evaluativos de los cursos complementarios presenciales para su respectiva certificación	X			No aplica	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de	Inasistencias, llamados de atención	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/orvilladiego_sena_edu_co/EgcBT-U5jWBPgx4gH-	.

	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).					L2pOYBKQazUIQVIK0x-oVCXRUG2Q?email=djramirez%40sena.edu.co&e=4kmZ3W	

	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				N/A	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	Captura de pantalla donde evidencia comunicado en WhatsApp a los grupos sobre uso de uniformes	X			Link con las capturas de pantalla https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/orvilladiego_sena_ed	

	del Centro de Formación.					u co/EjA0vH7NNppFvtdeApPlF84Btv4oOB2hz6ccuTy9D4Eo3Q?email=djramirez%40sena.edu.co&e=dygE4l	
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				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.	Obligación cumplida a lo largo del proceso de formación por ficha	X			Link con los certificados SST hechos al inicio de contrato y curso de Integridad https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Enyw4UQg2YJBoF1yFTes4tIBvn8fK7Xqxgd21LImDQrL7A?email=djramirez%40sena.edu.co&e=v6MUfd	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicación de ofertas de estudio en perfil de WhatsApp	X			Imágenes de ofertas de estudio publicadas en perfil de WhatsApp en el link. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Enyw4UQg2YJBoF1yFTes4tIBvn8fK7XqxgdLIm	

						DQrL7A?email=djramirez%40sena.edu.co&e=v6MUfd	
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 de pago				N/A	
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Conversaciones con los aprendices motivándolos a aplicar a las diferentes ayudas ofrecidas desde Bienestar al aprendiz, además publicaciones perfil de WhatsApp sobre distintas promociones hechas por bienestar en	X			Conversaciones de los aprendices con equipo de Bienestar y capturas de pantalla de las actividades de bienestar en el link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Eqh8GNKGoT9GrQZ8uzxEG2EB4JCbD6jM4pWZpCijEfbeVg?email=djramirez%40sena.edu.co&e=iH4mmK	

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.	Trabajo con las fichas para dejar los ambientes de formación aseado y buen estado				Comunicación con personal encargado del almacén y verificación de ambientes	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Abrir espacios en la formación para que el equipo de Bienestar al Aprendiz haga pausas activas con los aprendices	X			Acompañamiento a los aprendices en las pausas activas	
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 de 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)	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Certificado en formación E-learning. Certificado en formación presencial	X			No aplica	

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.	Reunión de quipo ejecutor para revisar los procesos establecidos en el sistema	X			Link con las actas de reuniones hechas en los equipos ejecutores https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Documents/Actas%20de%20reuniones%202024?csf=1&web=1&e=mvwgk0	
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	X			No aplica	

25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago				N/A	
26	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Pago seguridad social (salud, pensión, riesgos tipo I) para el mes de noviembre de 2024. Soporte de pago en la planilla Número 7947389895	X			Copia planilla soporte de pago seguridad social para el mes de noviembre 2024	
27	mpartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.	Impartir formación en las fichas relacionadas anteriormente en la obligación # 4	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/orvilladiego_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Roberto%202024?csf=1&web=1&e=GYpKLV	

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 de diciembre de 2024

_____
Dyron Javier Ramírez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 5827556 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí