| SERVICIO NACIONAL APRENDIZAJE | **INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN**<br>**CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO** |
|---|---|

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.2185970 DEL 2021

Regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1510 de 2013 y demás normas concordantes

| | |
|---|---|
| **PERIODO** | 01/10/2021 al 31/10/2021 |
| **CONTRATANTE** | SENA Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, Regional Antioquia |
| **CONTRATISTA** | ANDRES HORACIO MARTINEZ CARVAJAL, C.C. 71.380.093 |
| **OBJETO** | 5_9201_117 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | $ 41.730.000 |
| **FORMA DE PAGO** | Mensualidades vencidas a razón de $ 3.900.000 |

En cumplimiento de la designación de supervisión otorgada por el Subdirector del Centro de Diseño y Manufactura del Cuero y con fundamento en la Resolución 0202 de 2014, por medio de la cual se adopta el Manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, presento informe parcial a efectos de comunicar al ordenador del gasto sobre el control y desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.2185970 DEL 2021, teniendo en la cuenta, las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el aludido contrato de prestación de servicios, correspondientes al mes de Enero de 2020, me permito informar lo siguiente:

**A. REVISIÓN DE LA INFORMACION TECNICA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS.**

| N° | DOCUMENTOS (N°13 literal a) Res.202/2014) | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| **1** | La necesidad de contratación fue incluida en el plan anual de adquisiciones. | X | | Se evidencia en el expediente contractual pantallazo de publicación y copia de la resolución de aprobación suscrita por el Director Regional. |
| **2** | Acta de reunión de equipo de centro para determinar necesidades de contratación de instructores. | X | | Reposa en el expediente contractual |
| **3** | Plan de contratación de instructores. | X | | Programa: Apoyos - Administrativa y Financiera |
| **4** | Inexistencia de personal de planta. | X | | Reposa en expediente contractual. |
| **5** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal. | X | | N° 1221 del 28/01/2021 |
| **6** | Estudios previos y de necesidad para determinar la conveniencia y oportunidad del contrato. | X | | Reposa en el expediente contractual |
| **7** | Publicación de la necesidad en la Agencia Pública de Empleo. | X | | Se evidencia en el expediente contractual pantallazo de la APE. |
| **8** | Certificación de capacidad, idoneidad y experiencia suscrita por el subdirector. | X | | Reposa en el expediente contractual |
| **9** | Oferta de servicios con documentación requerida. | X | | Reposa en el expediente contractual |
| **10** | Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado. | X | | Se verifica en el expediente contractual que el contratista no presentó inhabilidades e incompatibilidades al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios. |
| **11** | Minuta de contrato suscrita por las partes y debidamente registrada en el aplicativo SIIF. | X | | N° CO1.PCCNTR.2185970 DEL 2021, Registro Presupuestal N° 821 del 28/01/2021. |
| **12** | Garantía de cumplimiento y aprobación. | X | | Póliza N° 2869889–8 emitida por la aseguradora SURAMERICANA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **13** | Acta de iniciación. | X | | "LA ENTIDAD VERIFICA" |

**B. ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, LEGALES.**

| N° | OBLIGACIONES | CUMPLE | NO CUMPLE | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | 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. | X | | |
| **3** | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | X | | |
| **4** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | X | | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | X | | |
| **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. | X | | |
| **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. | X | | |
| **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. | X | | |
| **9** | 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:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>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. | X | | |
| **10** | 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. | x | | |
| **11** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | X | | |
| **12** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | X | | |
| **13** | 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. | X | | |
| **14** | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | X | | |
| **15** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | X | | |
| **16** | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral | X | | |
| **17** | 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. | X | | |
| **18** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | X | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **19** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | X | | |
| **20** | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | x | | |

**C. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES.**

| Valor total Contratado | Saldo Actual del Contrato | Valor De mes de octubre/2021 |
|---|---|---|
| 41.730.000 | $ 7.800.000 | $ 3.900.000 |

**D. NOVEDADES DURANTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

| | Tipo de Novedad | SI | NO | Trámite de la Novedad |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | X | |
| 2 | Modificación | | X | |
| 3 | Adición | | X | |
| 4 | Prórroga | | X | |
| | | | | |

Una vez verificados los informes y demás actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, se concluye que El señor ANDRES HORACIO MARTINEZ CARVAJAL, cumplió a cabalidad durante mes de octubre 2021, con el objeto contractual y obligaciones pactadas mediante contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.2185970 DEL 2021, por lo tanto, no se hace ninguna recomendación.

**E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

Para constancia se firma en Itagüí, el día 31 de octubre de 2021

**PAULA MILENA ISAZA OSSA**
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2185970 DEL 2021