Itagüí, 30 de abril de 2023

Señor
Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Subdirector 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.4524491** DURANTE EL MES abril 2023

INFORME No **03**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Paula Milena Isaza Ossa	
Objeto del Contrato:	5_9201_86 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4524491	
Contratista:	MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA	
Valor del Contrato:	$ 33867128	
Fecha de inicio:	2/1/2023	
Fecha de terminación:	10/8/2023	
Número de la póliza	3548841-1	Vigencia: Desde: 2/1/2023 Hasta: 2/8/2024

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:	33867128
Pago mensual:	4096830
Valor Total pagado:	$ 12.290.490
Saldo financiero a ejecutar:	$ 21.576.638

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de marzo 10/8/2023(Nro. 1053821610 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud 204900	Pensiones 262200	ARL 8600	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	NO					
Disciplinarios	NO					
Fiscales	NO					
Policía y Convivencia	NO					
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	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.	1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Reunión periódica con el equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambienter y salud ocupacional.	X			Registro de eventos y reporte de horas enSofía Plus. Reunión de equipos ejecutor Gestion integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional.	
2.	.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 desarrollan en la Reunión del equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambienter y salud ocupacional. Serealizaron Actividadesde desarrollo curricular para realizar	X			Reuniones de equipos ejecutor Gestion integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional. Ruta de actas Equipo Ejecutor https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/COORDINACINACADMICATRANSVERSAL/Shared%20Documents/7.%20EQUIPO%20GESTI%C3%93N%20INTEGRADA/2.%20ACTAS%20	

						DE%20REUNI%C3%93N?csf=1&web=1&e=tYX81z Proyecto formativo Guias de aprendizaje	
3.	3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza aprobación de los resultados de aprendizaje de ficha en formación 2394972 y fichas en etapa practica.	X			Aprobación resultados de aprendizaje ficha Ver Anexo 1 Resultados aprobados ficha 2394972	
4.	4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichas de gestión integrada Formación en fichas: 2394972 - 2557423 Seguimiento etapa practica en fichas.	X			Evidencias guardadas en el siguiente espacio on drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Maryselt%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ	
5	5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Actividades de alistamiento, formación y evaluación en las fichasde gestión integrada	X			Reporte de tiempos de sofia plus.	

	seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.						
6	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.	No aplica				No aplica	
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 yherramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza aprobación de los resultados de aprendizaje de ficha en formación 2394972 y fichas en etapa practica.	X			Aprobación resultados de aprendizaje ficha Ver Anexo 1 Resultados aprobados ficha 2394972	
8	8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	No aplica, no se han matriculado cursos complementarios				No aplica	

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.						
9	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.	Se revisa y envia documentación a la coordinación académica y certificación. de aprendices para tramitrar su certificación	X			Correos enviados a la Coordinación academica y el área de certificación. Ver Anexo 2 Pantallazos correos electrónicos para certificación	
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	Revisión y seguimiento de fichas, de reportes de juicios en todas las fichas, asociadas el Gestión integada de la calidad, y envio de correos para notificar pendientes por aprobar para comité por ficha. Fichas: 2449476 2499888 2557423 2617445 2697351 2697351	X			Sofia plus, evidencia de rutas de aprendizajes. Soporte de registro de juicios al día. Ver anexo Reporte de juicios, y actas de seguimiento de fichas Anexos 3: - Actas de Comité de seguimiento de fichas - Seguimiento juicios de evaluación	.

	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	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 aplica				No aplica	
12	12) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Se realizan actividades con los aprendices que apoyen el cumplimiento del reglamento.	X			Citación a comité aprendiz a etapa practica	

	convivencia del Centro de Formación.	Seguimiento y control de aprendices en etapa practica y formación.					
13	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 aplica				No aplica	
14	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.	Se promueve el trabajo seguro con los aprendices, y se participa en las actividades programadas por parte d sistema de seguridad y salud en el trabajo del centro. Se realiza curso de integridas, transperencia..	X			Se cuenta con el curso inicial de SST, y los modulos Certificado Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	
15	15) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación academica en las redes sociales y otras espacios.	X			correos, whatsapp, redes, espacios de divulgación Ver Anexo 4. Evidencias de divulgación.	
16	16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de etapa practica de las siguientes fichas: 2236089 – pendientes aprendices por terminar practica 2322746 2364510 2394972	X			Se registra la evidencia en la siguiente ruta: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/person	

						al/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Maryselt%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=p0mUJQ Ver anexo 5 Agenda seguimiento visitas Ver anexo 6 Bitacoras de seguimiento	
17	17) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se hace seguimiento periodico a los aprendices para hacer seguimiento de sus permanencia tanto en la formación como en la etapa productiva	X			Seguimiento de correos, chat de whatsapp con los aprendices de etapa practica. Sollicitud de comités para evaluar la situación de los prendices.	
18	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.	A la fecha no se tiene bienes o elementos puestos a mi disposición.				No aplica	
19	19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañmiento de los aprendices de pausas activas lideras por el área de bienestar y actividades ejecutadas por elárea.	X			Listado de asistencia Bienestar de las actividades realizadas en que se participo	

20	20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica				No aplica	
21	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).	A la fecha no se ha realizado la actividad no se cuenta con evidencias.	X			A la fecha no se ha realizado la actividad no se cunta con evidencias.	
22	22) Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se Anexa el enlace para visualizar el certificado del curso.	X			https://drive.google.com/file/d/1W8zKSOSW-Ppcs-RsODSJWfKCliOCPn-u/view?usp=sharing	
23	.23) Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo				No aplica, debido a que no se realizaronacciones relacionadas para este periodo	

	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.						
24	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 realizan los pagos oportunos a la seguridad social	X			Panilla de seguridad mes de enero, anexa al INFORME GF Planilla # 	
25	25) Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	No se ha asignado esta obligación				N/A	
26	26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han asignado más obligaciones				N/A	

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 del mes de abril de 2023

_____

Paula Milena Isaza Ossa Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4524491 de 2023

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 220358745

WEB
15:31:48

Bogotá DC, 06 de abril del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42827636:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 06 de abril de 2023, a las 15:32:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42827636
Código de Verificación	42827636230406153246

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB


antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:33:49 PM horas del 06/04/2023, el ciudadano identificado con
Cédula de Ciudadanía Nº 42827636
Apellidos y Nombres: ARANGO ECHAVARRIA MARYSEL
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.
23°C Mayorm. nubla...
3:33 p. m.
6/04/2023

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/04/2023 03:36:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42827636** y Nombre: **MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **57609412** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:37:22 horas del 06/04/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **42827636,**
Apellidos y Nombres **ARANGO ECHAVARRIA MARYSEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta