Itagüí, 30 de abril 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.PCCNTR5774377** DURANTE EL MES abril 2024

INFORME No **04**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | Dyron Javier Ramírez Osorio | |
| Objeto del Contrato: | 5_9201_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 tituladas 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.5774377 | |
| Contratista: | MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA | |
| Valor del Contrato: | $47.637.935 | |
| Fecha de inicio: | 22/01/2024 | |
| Fecha de terminación: | 14/12/2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101041628 | Vigencia: Desde: 22/01/2024 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: | $47.637.935 |
| Pago mensual: | $4.424.576 |
| Valor Total pagado: | $ 14.601.101 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 33.036.834 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de marzo 10/8/2023( Nro 1062041185 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>221.300 | Pensiones<br>283.200 | ARL<br>9.300 | 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: 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 planea la programación de las fichas del programa de gestión integrada | X | | | Registro de eventos y reporte de horas en Sofía Plus. Programación de instructores técnicos y transversales de fichas gestión integrada. ANEXO 1 PROGRAMACIÓN | |
| 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 | Participación en la semana de alistamiento. Participación permanente con la coordinación académica para apoyar el desarrollo del programa de Gestión integrada. | X | | | Registro de asistencia semana de alistamiento PROGRAMACION ALISTAMIENTO EQUIPOS EJECUTORES . Programación de instructores técnicos y transversales de fichas ANEXO 1 PROGRAMACIÓN gestión integrada. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Se realiza el seguimiento de los resultados de fichas de gestión integrada. Se realiza aprobación. | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=xpAigQ | |
| 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: 2847039, 2697351 | X | | | Evidencias guardadas en el siguiente espacio: on drive:<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=xpAigQ | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, | Cumplir con la programación asignada en el presente mes | X | | | Reporte de tiempos de Sofia plus. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | | | | | | |
| 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 se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |
| 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 | Se descargaron y revisaron los juicios de evaluativos de la formación de las fichas en formación para validar y aprobar.. | X | | | Reportes de juicios evaluativos. ANEXO 2 JUICIOS DE EVALUACIÓN | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | | | | | | |
| 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 presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |
| 9 | Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y | Se realiza certificación de aprendices de la ficha 2499888 y se envían correos a la coordinación académica y Certificación. | X | | | Evidencia de envió de correo aprendices en estado por certificar a la coordinación académica y certificación. Ficha 2499888 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación 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 | Revisión y seguimiento de fichas, de reportes de juicios en todas las fichas, asociadas el Gestión integrada de la calidad, y envío de correos para notificar pendientes por aprobar para comité por ficha. Fichas: 2617445 2697351 2697351 | X | | | Reporte de Juicios de evaluación de fichas con resultados de aprendizajes aprobados y por aprobar.. | . |

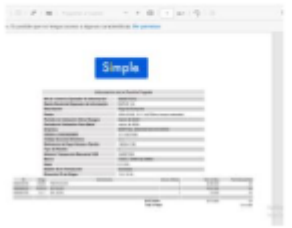
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | estado sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico 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, | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | | |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | En la formación se realiza el seguimiento y acompañamiento del reglamento del aprendiz | X | | | Evidencia de la formación con los aprendices. | |
| 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 presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |
| 14 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud | Se realiza curso de integradas, transparencia. | X | | | Se cuenta con el curso inicial de SST, y los módulos Certificado Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | en el 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. | Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación académica en las redes sociales y otros espacios. | X | | | correos, whatsapp, redes, espacios de divulgación Ver anexo 3 - Divulgaciones | |
| 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: 2557423 TECN GIC 2449476 TECN GIC 2617445 TECN GIC 2785510 TEC COMERCI SOSTENIBLE | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marangoe_sena_edu_co/Documents/Portafolio%20Marysel%20Arango%20E?csf=1&web=1&e=xpAigQ | |
| 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 su permanencia tanto en la formación como en la etapa productiva | X | | | Seguimiento de correos, chat de WhatsApp con los aprendices de etapa práctica. Solicitud de comités para evaluar la situación de los aprendices | |
| 18 | esponder por los bienes y elementos puestos a su | Apoyar en el cuidado de los bienes a mi disposición. | X | | | Notificar al SENA del daño de alguno de los bienes cuando se detecte su daño. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | | | | | |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |
| 21 | Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014) | | | | | | |
| 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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marangoe_sena_edu_co/El0kzh5kPnhMmPBwfYhLv8YBFk-xpBOZG1yiP8QYwLVr5Q?e=JfxNLM | |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Se realizan los pagos oportunos a la seguridad social | X | | | Panilla de seguridad mes de enero, anexa al INFORME GF<br>Planilla # _ 1062041185<br> | |
| 25 | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | Gestor de programa Gestión integrada de la calidad medio ambiente y salud ocupacional | X | | | Gestor de programa Gestión integrada de la calidad medio ambiente y salud ocupacional | |
| 26 | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | contratos cuando sea requerido. | | | | | | |
| 27 | Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación | Se realiza formación en a ficha 2847039 y la ficha 2697351 | X | | | Reporte de horas programación en fichas. | |

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 2024

_____

Dyron Javier Ramírez Osorio
Coordinador Académico
**Supervisor del Contrato No CONTRATO** No. 5774377