Itagüí, 31 de julio 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 5774377** DURANTE EL MES julio 2024

INFORME No **07**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DYRON JAVIER RAMIREZ 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:	$ 27.874.829
Saldo financiero a ejecutar:	$ 19.763.106

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de junio 10/8/2023(Nro 1064081468 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 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			Evaluar evidencias de inducción definidas en la guía. Evidencias aprobación de los aprendizajes previos.	
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: 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 Planilla # _ 10604081468	
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 la ficha 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 31 días del mes de julio de 2024

_____

Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 5774377
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí