Itagüí 31 de marzo de 2025

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 7373010** DURANTE EL MES marzo de 2025

INFORME No **02**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO | |
| Objeto del Contrato: | 5_9201_131 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 TITULADA 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, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN TRANSVERSAL | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.7373010 | |
| Contratista: | MARYSEL ARANGO ECHAVARRIA | |
| Valor del Contrato: | $ 45.535.159 | |
| 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: | $ 45.535.159 |
| Pago mensual: | $ 4.599.511 |
| Valor Total pagado: | $ 7.819.169 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 37.715.990 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de febrero Nro 1070353809 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>230.000 | Pensiones<br>294.400 | ARL<br>9.700 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO:X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | | | | | | |
| Disciplinarios | | | | | | |
| Fiscales | | | | | | |
| Policía y Convivencia | | | | | | |
| Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales | | | | | | |

## 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 revisa la programación de las fichas del programa de gestión y sistemas integrados 2025 | | | | Programación Tecnología SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | |
| **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 | Revisión del nuevo programa de Coordinación de sistemas integrados de gestión con el equipo de trabajo | XX | | | Planeación pedagógica Tecnología SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | |
| **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 han realizado evaluaciones a la fecha | | | | NO APLICA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | X | | | Seguimiento inicial del programa. ANEXO 1 ASISTENCIA EQUIPO SIG | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Cumplir con la programación asignada en el presente mes | X | | | Eventos del programa. | |
| **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 realizaron acciones para esta obligación | | | | 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 de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | No se realizaron acciones para esta obligación | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 realizaron acciones para esta obligación | | | | N/A | |
| **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. | No se realizaron acciones para esta obligación | | | | N/A | |
| **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 sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del | Revisión en el equipo para revisar las fichas programadas y los aprendices.<br>Reuniones planeación y seguimiento del procedimiento de etapa práctica. | X | | | Registro de asistencia y planeación pedagógica.<br>Registro de la reunión | . |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No se han presentado talleres e instrumentos para la selección de aprendices a la fecha. | | | | N/A | |
| **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 han presentado procesos de registro calificado en el presente año. | | | | N/A | |
| **14** | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de | Se cuenta con los cursos del sistema integrado de | X | | | Se cuenta con el curso inicial de SST, y los módulos Certificado Curso Integridad, | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Seguridad de Salud en el Trabajo | | | | transparencia y lucha contra la corrupción. Registro de evaluación inducción del SIG. | |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | A la fecha no se han ofertado nuevos programas | | | | No se presentan evidencias teniendo en cuenta, que no se realizaron acciones para esta obligación en este periodo. | |
| 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: 2697351 TECN GIC 2697353 TECN GIC | X | | | SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA, BITACORAS Y VISITAS. | |
| 17 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se hace seguimiento periódico 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 disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | 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 | |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el | No se realizaron acciones para esta obligación. | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | equipo de Bienestar al Aprendiz. | | | | | | |
| **20** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No se realizaron acciones para esta obligación. | | | | 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 realizaron acciones para esta obligación. | | | | N/A | |
| **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 | | | Certificado de competencia de la norma. | |
| **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. | No se realizaron acciones para esta obligación. | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | | | | Panilla de seguridad mes de febrero , anexa al INFORME GF Planilla # _ | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | Se realiza el apoyo de acuerdo con las necesidades presentadas y solicitudes la coordinación académica. | X | | | No se presentan evidencias | |
| **26** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | No se han asignado más obligaciones | | | | N/A | |
| **27** | Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación | Se realiza seguimiento a etapa práctica. | 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 marzo de 2025

_____

Dyron Javier Ramírez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 7373010 de 2025
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí