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 .**7374130 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_137 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: ARTES GRÁFICAS, INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN TRANSVERSAL. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR .7374130 | |
| Contratista: | LUIS ALFONSO BECERRA RENTERIA | |
| Valor del Contrato: | $ 45.535.159 | |
| Fecha de inicio: | 10/02/2025 | |
| Fecha de terminación: | 06/12/2025 | |
| Número de la póliza | 65-46-101052957 | Vigencia: Desde 10/06 Hasta 10/04/2026 |

## 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**

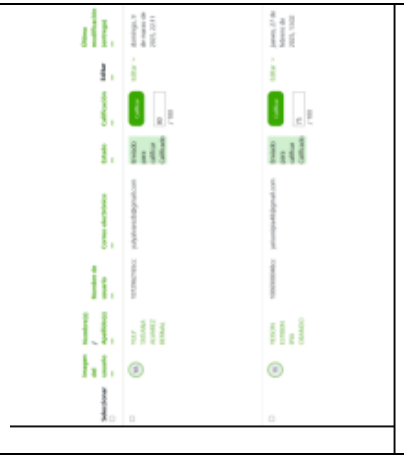
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de febrero (Nro 76063491 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud 230.000 | Pensiones 294.400 | ARL 9.700 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO:X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

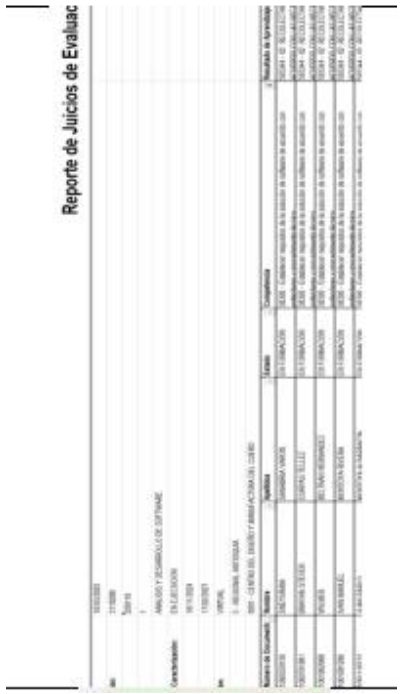
| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | | | | | | |
| Disciplinarios | | | | | | |
| Fiscales | | | | | | |
| Policía y Convivencia | | | | | | |
| Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales | | | | | | |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

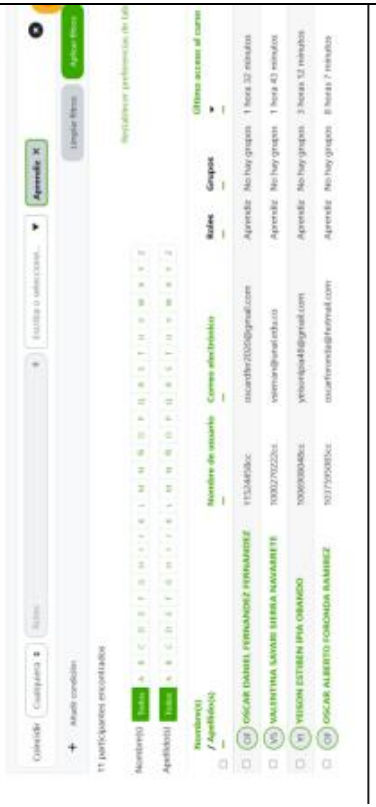
| Entregó informe de ejecución. | | | | SI: X | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del mes** | **Cumple** | **Cumple parcialmente** | **No cumple** | **Evidencias** | **Observaciones/Justificación** 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 ayuda con la planeación de las fichas presenciales | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/LUISBECERRA_CC11811293?csf=1&web=1&e=2Qgbms<br>1 | |
| **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 realiza material de formación para el aprendizaje 2808412 2834832 3118288 | X | | | **Ficha: 2808412**<br>**Ficha: 2834832**<br>**Ficha: 3118288** | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.** | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se planean algunas actividades de las fichas de acuerdo al plan de trabajo concertado de las fichas: 2808412 2834832 3118288 | X | | |  | |
| **4.** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Se planean actividades de las guías de aprendizaje 2808412 2834832 3118288 | X | | | VER ANEXO 2 | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se planean actividades con el equipo ejecutor | X | | | VER ANEXO 2 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | 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 | Se planean actividades con el equipo ejecutor | X | | |  | |

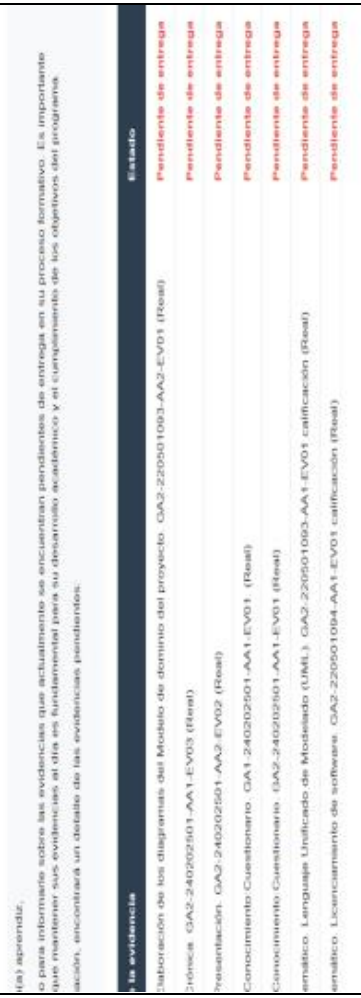
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Se planean actividades con el equipo ejecutor | X | | |  | |
| **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 planean actividades con el equipo ejecutor | X | | | No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 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. | Se revisa en zajuna el estado constantemente de los aprendices | X | | |  | . |

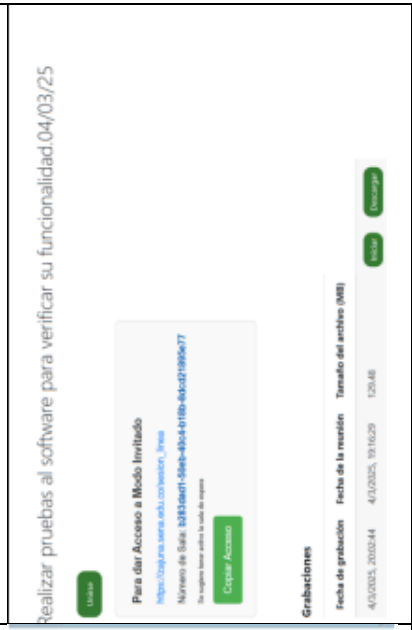
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **11** | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | | | | N/A | |
| **12** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se hacen las respectivas notificaciones referentes a los deberes de los aprendices | X | | |   | |
| **13** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | X | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | presente contrato, cuando el centro lo requiera. | | | | | | |
| **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 realiza y se aplican los lineamientos | X | | |  | |

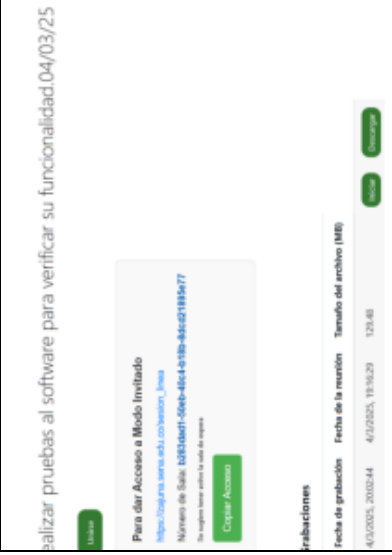
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se apoya en la difusión de los nuevos cursos que están pendiente por abrir | X | | |  | |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | X | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se planean actividades con el equipo ejecutor | X | | |  | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | X | | | N/A | |
| **19** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Se acompaña a los aprendices en la sesión de introducción a etapa practica | X | | | Tercera semana de marzo | |
| **20** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | X | | | 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) | Se da formación virtual a todas las fichas que han sido asignadas | X | | |  | |
| **22** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”. | Se adjunta el certificado de la competencia | X | | |  | |
| **23** | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | X | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Red de Procesos del 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 paga la seguridad social | X | | |  | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | | | | N/A | |
| **26** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **27** | Impartir formación Virtual, Presencial y/o etapa productiva de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación. “Esta obligación se define su modalidad en el anexo o Clausulado del contrato, mismo ITEM 27” | Se da formación virtual a todas las fichas que han sido asignadas 2808412 2834832 311828 | X | | |  | |

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 de marzo de 2025

_____

Dyron Javier Ramirez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato No CONTRATO No. 7374130 de 2025
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itagüí