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** 7439428 DURANTE EL MES marzo de 2025

INFORME No **02**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE	
Objeto del Contrato:	5_9201_86 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTOS EN LOGISTICA, ADMINISTRACION, MERCADEO, ARTES GRÁFICAS DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACION MEDIA TECNICA	
Contrato No:	CO1.PCCNTR 7439428	
Contratista:	JUAN PABLO ARANGO SANCHEZ	
Valor del Contrato:	$ 45.535.159	
Fecha de inicio:	10/02/2025	
Fecha de terminación:	06/12/2025	
Número de la póliza	65-46-101054199	Vigencia: Desde: 10/02/2025 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 76686821 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	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						

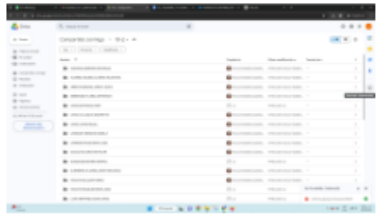
1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

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 participa en las reuniones de equipo de articulación. Portafolio del instructor	X			Reporte Gestión de Tiempos, Actas y/o fotografías de las reuniones. 2. ACTAS REUNION DOCENTE PAR Actas responsable del programa PORTAFOLIO JUAN PABLO ARANGO Instructor	

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 participa en reunión de equipo de articulación, en jornadas de inducción ASEM y elaboración y actualización de planeación pedagógica y guías.	X			Actas y/o fotografías de las reuniones. Planeación proyecto pedagógico 	
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan al comenzar el desarrollo de cada guía. Esta actividad se evidencia en la descripción de actividades de cada guía.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/articulacion_cdmc_sena_edu_co/Documents/ARTICULACI%C3%93N%202024/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%202024/PORTAFOLIO%20JUAN%20PABLO%20ARANGO/1.%20LMS%202024/3.%20Mi%C3%A9rcoles%202922093%20Asist%20Adm%20Ciudad%20Itagu%C3%AD%2010%C2%BA/2.%20FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/1.%20ANALISIS/1.%20Gu%C3%ADas%20de%20Apr	

						endizaje?csf=1&web=1&e=UIvu5r	
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se hace alistamiento de las fichas de grado 11: 2932170 2919636 Se ejecutó en las reuniones de Equipo Ejecutar el alistamiento de cada ficha. Se coordinó el inicio de clases con grados 11 para la semana del 17 de febrero	X			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ehf6Fns8-ainiEWY0NsbtxKrbOpCwXtfG_dQ3u7aizY/edit?usp=sharing	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La aplicación de técnicas didácticas se pueden evidenciar en la planeación pedagógica, en las guías de aprendizaje y actividades, que se ajustan según las condiciones y avance de cada ficha.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/articulacion_cdmc_sena_edu_co/Documents/ARTICULACI%C3%93N%202024/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%202024/PORTAFOLIO%20JUAN%20PABLO%20ARANGO/1.%20LMS%202024/1.%20Lunes%202731620%20Juan%20N%2011%C2%BA/2.%20FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/1.%20ANALISIS/1.%20Gu%C	

						3%ADas%20de%20Aprendizaje?csf=1&web=1&e=FDlMhv	
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	Esta Obligación será ejecutada una vez la coordinación nos dé las directrices	X			Esta Obligación será ejecutada una vez la coordinación nos dé las directrices	
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	Al finalizar los resultados o competencias se evalúa de acuerdo al avance de cada aprendiz. Se realizará el próximo mes una vez sean creadas las fichas de grado 10º.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/articulacion_cdmc_sena_edu_co/EqkJSER1bkJDtQ4iaW5jzt0BNyw6PqJrdxUfN5jtL_m2SA?e=mis5I4	

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 hizo apoyo en la gestión de matrículas, recolectando y revisando la documentación	X			Evidencia fotográfica de revisión documentación mes anterior  Captura correos de gestión de matrículas 	
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	Actividad planeada para su programación y ejecución en octubre y noviembre.	X			Esta Obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro, pues estamos en gestión de matrícula e inicio de formación.	

	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 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	Se generó alistamiento en el mes objeto de cobro, pues estamos en gestión de matrícula e inicio de formación. Está programado para ser ejecutado a partir de marzo	X			Evidencia fotográfica, reportes de novedades en correos y evaluación de juicios de aprendices en sofiaplus:  De igual manera se envío el correo de solicitud de certificación 	

	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	Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	X			Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ejecución de la formación instruyendo a los aprendices en el ser y saber. Inducción y reinducción a los aprendices de grado 10 y 11 indicando el reglamento del aprendiz.	X			Portafolio y Evidencia fotográfica de la inducción y reinducción. lista de asistencia Asistencia 2932170 Asistencia 2731620 Asistencia 2722956 Asistencia 2715833 Asistencia 2922093 Asistencia 2919636	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	X			Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	

	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 acatan las normas de SST, se promueve el trabajo seguro y posturas correctas en el ambiente de aprendizaje y lugar de trabajo. Ya estoy certificado en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.	X			Evidencia en captura de Certificado de SST: 	

15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publica convocatoria de los diferentes cursos complementarios o de la titulada en oferta de nuestro centro para la vigencia actual, por WhatsApp, correo	X			Se ha venido apoyando la promoción del portafolio del centro.	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Actividad planeada para el transcurso del año según directrices Está programado para empezar a partir de mayo.	X			Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	omar la asistencia, reportar novedades de los aprendices a la Institución Educativa, contactar a los aprendices que no asisten a formación, orientar los aprendices a postularse a las convocatorias.	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/articulacion_cdmc_sena_edu_co/Documents/ARTICULACI%C3%93N%202024/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%202024/PORTAFOLIO%20JUAN%20PABLO%20ARANGO?csf=1&web=1&e=mhzj8G	

						Lista de asistencias Asistencia 2932170 Asistencia 2731620 Asistencia 2722956 Asistencia 2715833 Asistencia 2922093 Asistencia 2919636	
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.	En el momento no tengo elementos del centro. Trabajo con equipos propios.	X			Evidencias en Fotos de ambientes de aprendizaje. 	
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se comparte a los aprendices la información de biblioteca y gimnasio. Se promueve y motiva a los aprendices a participar de las actividades que se proponen desde las Instituciones Educativas con los Aprendices	X			Pantallazos y fotos	

		(ferias, días de celebración Institucional).					
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Se hizo la gestión de matrículas, recolectando y revisando la documentación. Lo cual suma a las estadísticas y cumplimiento de metas del Centro.	X			Evidencia fotográfica de revisión documentación o evidencia de comunicación con docentes pares.	
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)	Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	X			Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	

22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Certificado actualmente en la competencia laboral	X			Certificado actualmente en la competencia laboral  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA JUAN PABLO ARANGO SANCHEZ El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA JUAN PABLO ARANGO SANCHEZ	

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.	De forma permanente se aplica el SIGA usando los formatos de compromis	X			Evidencias de formatos SIGA donde se aplica: 	
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 entrega reporte de Pago de la Seguridad Social de febrero de 2025. Certificado de reingreso Decreto 1273 de 2018	X				

25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.	Actividad planeada para el transcurso del año según directrices				Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	
26	Brindar informe de las inscripciones y matrículas de los estudiantes de la Institución Educativa en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determinen los lineamientos establecidos por el SENA	Ejecución de actividad. Se matricula las diferentes fichas de grado 10 de las IE	X			se recoge la documentación	
27	Llevar registros de la ejecución de la formación en la Institución Educativa utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y establecidos en el manual de articulación con la media técnica vigente.	Se diligencia formatos oficiales SENA, y listas de asistencia, actas	X			Loma Linda ficha 2919636: LISTADO DE ASISTENCIA LOG-FICHA 2919636 - LOMAL-11.xlsx La Trinidad ficha 2932170: ASISTENCIA LOG-FICHA 2932170- TRINID-11.xlsx	
28	Hacer seguimiento, recomendaciones y evaluar la etapa productiva (proyecto productivo) de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	X			Actividad planeada para el transcurso del año según directrices	

29	Tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera, o máximo mensualmente, deberá hacer entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación, producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos y con los docentes pares	Se realiza reuniones de docente par, mensualmente, y verificación del estado de los juicios en sofia plus	X				

30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reuniones equipo ejecutor articulación con la educación media. Actualización del curso de Transparencia y lucha contra la corrupción. Actualización de guías, materiales de formación y planeación pedagógica. Curso de discapacidad, SST	X			Actas, fotografías de las reuniones y/o captura planeación pedagógica. 	

2

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

_____

Carlos Mario Castañeda Monsalve
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No CONTRATO No. 7439428 De 2025
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí