Itagüí 30 de noviembre de 2025

Señor
Raúl Emilio Olarte Vargas
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 noviembre de 2025

INFORME No **10**

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	
Valor Adicción Contrato	$ 919.902	
Fecha de inicio:	10/02/2025	
Nueva fecha de terminación	12/12/2025	
Fecha de terminación:	06/12/2025	
Número de la póliza	65-46-101041628	Vigencia: Desde: 10/02/2025 Hasta: 20/04/2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión			
2	Modificación			
3	Adición	X		$ 919.902
4	Prórroga	X		12/12/2025

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:	$ 46.455.061
Pago mensual:	$ 4.599.511
Valor Total pagado:	$ 44.615.257
Saldo financiero a ejecutar:	$ 1.839.804

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de OCTUBRE Nro 1076289992 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	NO		NO		NO	
Disciplinarios	NO		NO		NO	
Fiscales	NO		NO		NO	
Policía y Convivencia	NO		NO		NO	
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	NO		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 revisa la programación de las fichas del programa de gestión y sistemas integrados 2025	X			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	X			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	Se aprueba el resultado de aprendizaje de los aprendices de etapa práctica, de las fichas 2697353 y 2697351	X			juicio valorativo los resultados de aprendizaje etapa práctica.	

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. Reuniones planeación y seguimiento del procedimiento de etapa práctica.	X			Registro de asistencia y planeación pedagógica. 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	x			Panilla de seguridad mes de enero, anexa al INFORME GF	
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 30 días del mes de noviembre 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