| SERVICIO NACIONAL APRENDIZAJE | **INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN**<br>**CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO** |
|---|---|

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.1322023 DEL 2020

Regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto reglamentarios 1510 de 2013 y demás normas concordantes

| | |
|---|---|
| **PERIODO** | Julio de 2020 |
| **CONTRATANTE** | SENA Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, Regional Antioquia |
| **CONTRATISTA** | SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO , C.C. 1128391359 |
| **OBJETO** | 5_9201_91 A LA 95 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | $ 39.796.575 |
| **FORMA DE PAGO** | Mensualidades vencidas a razón de $ 3790150 |

En cumplimiento de la designación de supervisión otorgada por la Subdirectora (E) del Centro de Diseño y Manufactura del Cuero y con fundamento en la Resolución 0202 de 2014, por medio de la cual se adopta el Manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, presento informe parcial a efectos de comunicar al ordenador del gasto sobre el control y desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.1322023 del 2020, teniendo en la cuenta, las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el aludido contrato de prestación de servicios, correspondientes al mes de Julio de 2020, me permito informar lo siguiente:

**A. ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, LEGALES.**

| N° | OBLIGACIONES | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **1** | 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.. 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.. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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.. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.. 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.. 9) 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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. 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.. 10) 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.. | X | | Ver informe de actividades presentado por el contratista. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.. 13) 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.. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.. 16) Responder 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.. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.. 19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.. 20) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.. | | | |

**B. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES.**

| Valor total Contratado | Saldo Actual del Contrato | Valor Operaciones mes de Julio/2020 |
|---|---|---|
| $ 39.796.575 | $ 16.802.998 | $ 3.790.150 |

**C. NOVEDADES DURANTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

| | Tipo de Novedad | SI | NO | Trámite de la Novedad |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | X | |
| 2 | Modificación | | X | |
| 3 | Adición | | X | |
| 4 | Prórroga | | X | |

**D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

Una vez verificados los informes y demás actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, se concluye que El señor SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO, cumplió a cabalidad durante el mes de Julio/2020, con el objeto contractual y obligaciones pactadas mediante contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.1322023 del 2020, por lo tanto, no se hace ninguna recomendación.

Para constancia se firma en Itagüí, el día 31 de Julio de 2020

**LUZ MARIA ARANGO JARABA**
Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.1322023 de 2020