Caldas (Antioquia), 30/04/2021

Señor
Andrés Felipe Ruiz Márquez
Subdirector de Centro (E.)
Centro de los Recursos Naturales Renovables La Salada
SENA Regional Antioquia
Caldas, Antioquia

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.2270601 DURANTE EL PERIODO DEL MES DE ABRIL

INFORME No. 3

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO					
Entidad Contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA				
Supervisor:	DINA MARIA MEJIA OCHOA				
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL AREA DE TELEINFORMÁTICA				
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2270601				
Contratista:	YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA				
Valor del Contrato:	$39,260,000				
Valor honorarios mes	$3,900,000				
Fecha de inicio:	17 de Febrero de 2021				
Fecha de terminación :	18 de Diciembre de 2021				
Número de la póliza	65-46-101017706	Vigencia Desde:	17/02/2021	Hasta:	20/04/2022

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:				0	
	Valor Final Póliza:				0	

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:	$39,260,000
Valor pago mensual	$3,900,000
Valor total pagado:	$9,620,000
Saldo total por pagar	$29,640,000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes:	1036583488			
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$195,000	$249,600	$8,200	$	$452,800
Es pensionado:	SI:	NO:		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO:X	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							SI	No	Porque
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar	Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	Evidencias		Observaciones /Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1.	**1) 2.1 Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del Centro de Formación. 2.2 Participar activamente en la inducción de los aprendices y las reuniones de los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 2.3 Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 2.4 Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 2.5 Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación; según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 2.6 Apoyar la orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. 2.7 Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. 2.8 Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. 2.9 Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. 2.10 Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente. 2.11 Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 2.12 Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación académica establecida por el supervisor de contrato. 2.13 Usar y gestionar las diferentes plataformas**	Se dio cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones pactadas	**X**				Las evidencias del cumplimiento de las obligaciones reposan en el informe Mensual de Ejecución de Actividades en la plataforma SECOP II		

	tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 2.14 Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 2.15 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 2.16 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. 2.17 Apoyar la consolidación técnica y economica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido. 2.18 Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los Recursos Naturales Renovables la Salada, acorde a la especialidad técnica. 2.19 Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 2.20 Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 2.21 En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA de cuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 2.22 Apoyar cuando le sea requerido, las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación. 2.23 Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 2.24 Revisar las bitácoras de los aprendices en etapa productiva para la ejecución de la evaluación en plataforma. 2.25 Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos, acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral. 2.26 Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA .							

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

7. INFORME LEGAL

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:

8. 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 presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Caldas (Antioquia), a los 30/04/2021



_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
DINA MARIA MEJIA OCHOA
Supervisor contrato CO1.PCCNTR.2270601
Anexos ()