Itagüí, 30 de abril de 2022

Señor
**Elkin Darío Tobón Tamayo**
**Subdirector de Centro**
Centro Tecnológico del Mobiliario
Ciudad

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR3321967 DE 2022, DURANTE EL PERIODO DEL 01/04/2022 HASTA EL 30/04/2022.

INFORME No 1

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario | |
| Supervisor: | MARIA NELA HENAO ATEHORTUA | |
| Objeto del Contrato: | INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA RED DE CONOCIMIENTO "INFORMÁTICA, DISEÑOY DESARROLLO DE SOFTWARE" PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA. RADICA | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.3321967DE 2022 | |
| Contratista: | EDWARD ALEXANDER LOPERA CORREA | |
| Valor del Contrato: | $ 41973750 | |
| Valor honorarios mes | $3997500 | |
| Fecha de inicio: | 2/1/2022 | |
| Fecha de terminación: | 12/15/2022 | |
| Número de la póliza | 3252411–6 | Vigencia: Desde: 2/1/2022Hasta: 4/15/2023 |

**2. NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | **X** | |
| 2 | Modificación | | **X** | |
| 3 | Adición | | **X** | |
| 4 | Prórroga | | **X** | |
| 5 | Cesión | | **X** | |
| 6 | Terminación anticipada | | **X** | |

**Justificación de la novedad:**
No aplica para este período

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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: | $ 41973750 |
| Valor total pagado: | $14391000 |
| Saldo total por pagar | $ 29981250 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de planilla de aportes: 55207234

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
|---|---|---|---|---|
| $ 199900 | $255800 | $8400 | $ 0 | $464100 |
| Es pensionado | SI: | NO: **X** | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? (La Entidad realiza las consultas) | ENERO | | FEBRERO | | MARZO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: X | NO: | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: X | NO: | SI: | NO: X | SI: | NO: |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fiscales | SI: X | NO: | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: X | NO: | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018) | SI: X | NO: | SI: | NO: X | SI: | NO: |

**NOTA:** La Entidad realiza la consulta de antecedentes anteriores al contrato, y durante la vigencia cada 3 meses, los cuales reposan en medio magnético.

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

| **Entregó Informe de Ejecución** | | | **Cumple** | **Cumple Parcialmente** | **No cumple** | **No aplica** | **Si: X** | **No:** | **Porque:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del periodo a cancelar** | | | | | **Evidencias** | | **Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| 1 | Desarrollar acciones de formación Titulada y/o complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y entregar al Supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proceso de inducción, 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 | Se impartió formación de acuerdo con la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 2236489, 2473196, 2453914, 2453843 | X | | | | El instructor presenta su portafolio y programación y los mantiene actualizado | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | exija; 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, 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 | 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. | Implementación de estrategias de enseñanza y aprendizaje según el programa de formación y el enfoque metodológico; teniendo en cuenta los requerimientos de las guías de aprendizaje y las estrategias de motivación para los aprendices. | X | | | | El instructor, realiza las actividades necesarias para el desarrollo de su contrato | |
| 3 | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y | En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. | X | | | | No Aplica. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | extraordinarios, ejercerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices. | | | | | | | |
| 4 | Usar y gestionar las diferentes plataformas 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, incluyendo el correo electrónico institucional. | Desarrollo de actividades de acuerdo con el diseño curricular, planeación pedagógica y guías de aprendizaje a través de plataforma Territorium, Bases de Datos de la Biblioteca SENA, Correo misena, WhatsApp, entre otras. | X | | | | Plataforma SOFIA Plus: www.senasofiaplus.edu.co<br><br>Plataforma Territorio: https://sena.territorio.la/cms/index.php<br><br>El instructor responde los correos con oportunidad | |
| 5 | Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. | X | | | | El instructor no se encuentra apoyando desarrollo curricular en el periodo contractual | |
| 6 | 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. | En este periodo no fue requerido apoyo para esta labor. | X | | | | No Aplica. | |
| 7 | Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con | Acompañamiento permanente a los aprendices en su proceso formativo. | X | | | | Ver evidencia al final del informe. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Remisión al área de Bienestar del Aprendiz de los casos que representan riesgo de deserción.<br>Realización de solicitudes de aplazamiento y traslados de ficha con las respectivas evidencias según el reglamento.<br>Se hace seguimiento de los procesos con el área de coordinación académica. | | | | | | |
| 8 | Apoyar la consolidación técnica y economica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido. | En este periodo no fue requerido apoyo para esta labor. | X | | | | No Aplica. | |
| 9 | 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. | Se encuentra con certificado vigente, para formación presencial y virtual | X | | | | Anexa certificado | |
| 10 | Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | Cumplimiento de las (40) horas semanales acorde con programación mensual y con las obligaciones contractuales. | X | | | | El instructor anexa su programación, acorde con los asignado por el supervisor del contrato | |
| 11 | 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 | Realización del pago oportuno de la Seguridad Social en las cantidades y en los plazos establecidos por la normatividad. | X | | | | Planilla de seguridad social anexa en el informe GF. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | contrato, permitiendo su verificación. | | | | | | | |
| 12 | Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA. | Cumplimiento de las obligaciones contractuales a satisfacción, sin tener llamados de atención. | X | | | | No Aplica. | |
| 13 | Cumplir con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Centro de Formación. | El instructor cumplió con la obligación contractual que se referencia | X | | | | No Aplica. | |
| 14 | Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual. | El instructor cumplió con la obligación contractual que se referencia | X | | | | No Aplica. | |
| 15 | Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación | El instructor cumplió con la obligación contractual que se referencia | X | | | | No Aplica. | |
| 16 | Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados para el ingreso al Centro de Formación, cuando sea menester. | El instructor cumplió con la obligación contractual que se referencia | X | | | | No Aplica. | |
| 17 | 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, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente. | El instructor cumplió con la obligación contractual que se referencia | X | | | | No Aplica. | |

**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 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, el 30 de abril de 2022.

_____

**FIRMA**
*MARIA NELA HENAO ATEHORTUA*
*Supervisor del Contrato No 3321967*
***Anexos**: Ninguno*