Itagüí, 31 de diciembre 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.PCCNTR.3321967 DE 2022, DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2022 HASTA EL 15/12/2022

INFORME No 11

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:	5_9205_171 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, PARA EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3321967 DE 2022	
Contratista:	EDWARD ALEXANDER LOPERA CORREA	
Valor del Contrato:	$ 41973750	
Valor honorarios mes	$ 3997500	
Fecha de inicio:	01 de Febrero de 2022	
Fecha de terminación:	15 de Diciembre de 2022	
Número de la póliza	3252411–6	Vigencia: Desde: 01/02/2022 Hasta: 15/04/2023

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** **X**	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:	$ 41973750
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 58770552

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 113600	$ 145400	$ 4800	$ 0	$ 263800
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? (La Entidad realiza las consultas)	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
Judiciales	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO: X

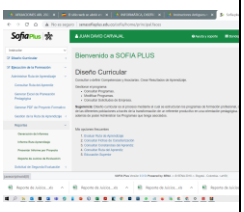
Fiscales	SI: X	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO: X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO: X

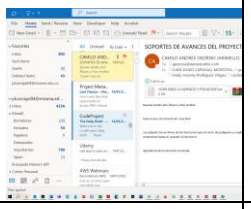
NOTA: La Entidad realiza la consulta de antecedentes anteriores al contrato, y durante la vigencia cada 3 meses, los cuales reposan en medio magnético.

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	Impartir formación de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 2453914 (jornada mañana ADSO), 2453843 (jornada de fin de semana ADSO) 2561270 (jornada mañana ADSO)	X				Enlace de programación, pantallazo de la programación del instructor en el drive coordinación. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lpIIZyS6yYqbM_jFUFavr8xcnSRWaegfGBu-r4NfEo/edit#gid=1750012615 Adjunto evidencia fotográfica de las asesorías al final del documento. Enlace de portafolio del instructor que presenta el informe.		

	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.						https://drive.google.com/drive/folders/1dlcXgmMOa_Z2Zbz0KwsXPKTEvfRqxf-X?usp=sharing	
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.	Se realizaron actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según lineamientos curriculares del programa, la programación y el enfoque metodológico – haciendo una selección apropiada de los ambientes de aprendizaje idóneos	X				Enlace de programación, pantallazo de la programación del instructor en el drive coordinación. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lpIIZyS6yYqbM_jFUFavr8xcnSRWaegfGBu-r4NfEo/edit#gid=1750012615 Enlace al contenido del Drive que muestra la asignación de los	

							ambientes de aprendizaje, de conformidad con necesidades técnicas y pedagógicas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lpIIZyS6yYqbM_jFUFavr8xcnSRWaegfGBu-r4NfEo/edit#gid=1750012615	
3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, ejercerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices.	En la vigencia 2022, se han programado comités de evaluación y seguimiento (ordinarios o extraordinarios) Todos sin ninguna novedad.	X				No Aplica	
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.	Se han agregado a la Plataforma Territorium los recursos de apoyo a la formación y los instrumentos de evaluación pertinentes para las siguientes Fichas: 2453914 (jornada mañana ADSO), 2453843 (jornada de fin de semana ADSO) 2561270 (jornada mañana ADSO) Se actualizan en la plataforma de gestión académica administrativa Sofía Plus las evidencias de inasistencia u otra información pertinente para las Fichas activas en la vigencia 2022	X				Evidencia de uso de la Plataforma Sofía Plus.  Link de acceso a la Plataforma Territorium: https://sena.territorio.la/index.php?login=true	
5	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y	No he sido requerido para apoyar actividades de diseño y desarrollo curricular, de	X				No Aplica.	

	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.	documentación de condiciones de calidad y otras funciones asociadas con la preparación de documentos, presentaciones y recursos necesarios para apoyar la solicitud de registro calificado de programas nuevos o para la renovación de registros calificados de programas actuales.						
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.	No he sido convocado en el mes de agosto para participar en actividades cuyo propósito sea mejoramiento de procesos en el Sistema Integrado de la Gestión de la Calidad	X				No Aplica.	
7	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.	Se apoyan las estrategias de retención, brindando oportunidades de mejora a los Aprendices, siempre con estricto cumplimiento de las normas y reglamentos que rigen este tipo de actividades.	X				Se muestra captura de pantalla que ejemplifica acciones orientadas a la retención de los Aprendices. 	
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 el mes de agosto no he sido convocado para participar en procesos de adquisición de recursos tecnológicos y didácticos para mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación	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	Se realiza la actualización del Portafolio del Instructor para incorporar recursos e instrumentos de evaluación para cumplir con los requerimientos establecidos	X				Enlace del portafolio del instructor que presenta el informe. https://drive.google.com/drive/folders/1dlcXgmMOa_Z2Zbz0	

	la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	en las normas de competencia laboral. Norma de competencia Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO vigencia 18 Dic 2023 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO Vigencia 19 Nov 2023					KwsXPKTEvfRqxf-X?usp=sharing los certificados se encuentran en la carpeta Otros del portafilo de evidencias.	
10	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se cumple con la asignación de 160 horas para el mes de Diciembre de 2022.	X				Enlace de programación, pantallazo de la programación del instructor en el drive coordinación. https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lpIIZyS6yYqbM_jFUFavr8xcnSRWaegfGBu-r4NfEo/edit#gid=1750012615	
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 contrato, permitiendo su verificación.	Se hace el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social y otros compromisos parafiscales.	X				Planilla de pago de seguridad social contenida en el formato GF.	
12	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Se realizan todas las demás actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, reflejado en atención a las fichas asignadas:	X				Enlace de programación, pantallazo de la programación del instructor en el drive coordinación.	

		2453914 (jornada mañana ADSO), 2453843 (jornada de fin de semana ADSO) 2561270 (jornada mañana ADSO)					https://docs.google.com/spreadsheets/d/19lpIIZyS6yYqbM_jFUFavr8xcnSRWaegfGBu-r4NfEo/edit#gid=1750012615 evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas al final del documento.	
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 31 de diciembre de 2022.

_____

FIRMA
MARIA NELA HENAO ATEHORTUA
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.3321967***

Anexos*: Ninguno*