Itagüí, 22/09/2023 de 2023

Señor
Carlos Freyman Quintero González
Subdirector de Centro (e)
Centro Tecnológico del Mobiliario
Ciudad

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.4515863 DE 2023, DURANTE EL PERIODO DEL 01/09/2023 HASTA EL 22/09/2023

INFORME No 8

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario	
Supervisor:	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	
Objeto del Contrato:	5_9205_271 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS REGULARES, EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIALIDADES DESCRITAS EN EL ANEXO 2 DEL ESTUDIO PREVIO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4515863 DE 2023	
Contratista:	HEDUAN HENRY OSPINA	
Valor del Contrato:	$ 30914000	
Valor honorarios mes	$ 3997500	
Fecha de inicio:	01 de Febrero de 2023	
Fecha de terminación:	22 de Septiembre de 2023	
Número de la póliza	65-46-101032412	Vigencia: Desde 01/02/2023 Hasta: 16/11/2023

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:	$ 30914000
Valor total pagado:	$ 30914000
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 7891607611

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 146600	$ 187600	$ 6200	$ 0	$ 340400
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? (La Entidad realiza las consultas)	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	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	Realizó seguimientos a los aprendices en etapa productiva de las Fichas: 2065919, 2065932, 1905625 1966694, 2142044, 2183829 2236503, 2314074, 2339015 2236489, 2267504, 2425407 2426954, 2280414, 2280439 2313253, 2313307, 2472670 2472850, 2024190, 2694528 2694578, 2694578, 2453777	X				Anexa evidencias en relación de agenda a aprendices para visita de seguimiento Evidencia de Calificación RAP de Etapa Productiva en Sofía Plus. Ver evidencias al final del informe. ANEXO 1		

	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.	Programó y ejecutó seguimientos a aprendices según requerimiento de visitas vía contacto por correo electrónico y telefónico, según programación.	X				Anexa evidencias Formato de Agenda semanal visitas Correo enviado a aprendices agendamiento de visita Ver anexo 2	

3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, ejerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices.	Gestionó el comité para aprendices, que no montaron evidencias de aprendizaje en Territorio	X				Se anexan evidencias Formato de solicitud de comité Ver anexo 3	
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.	Gestionó y participó con el rol de instructor de Seguimiento Etapa productiva a través de la plataforma Sofía plus, la plataforma Territorio y el correo Sena, entre otras.	X				Pantallazo del rol como instructor de Seguimiento Etapa productiva asociado a las fichas. Ver evidencias al final del informe Ver anexo 4	
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 el presente mes, no fue requerido para el apoyo en esta labor.	X				Para este mes no fui requerido	
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 período no fué requerido su apoyo para esta labor.	X				Para este mes no fue requerido	
7	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar	En este mes no fui requerido mi apoyo para esta labor.	X				Para este mes no fui requerido	

	plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.							
8	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	En este mes no fue requerido su apoyo para esta labor.	X				Para este mes no fue requerido	
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.	Actualmente, se encuentra certificado en las normas: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201056, vigencia 03/08/2025. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. 210601020, vigencia 13/11/2023. Registró información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. 210601027, vigencia 13/11/2023.	X				Ver evidencias al final del informe Ver anexo 5	
10	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, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	Realizó seguimientos a los aprendices en etapa productiva de los programas y fichas asignadas.	X				Anexó evidencias Fotográficas y de Formato F-023, en relación de aprendices que se atienden en los encuentros virtuales y presenciales del seguimiento de la Etapa productiva. Ver evidencias al final del informe. Ver anexo 6	
11	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Relacionó horas para la vigencia en las asesorías de Seguimiento a Etapa productiva, visitas asignadas.	X				El Informe reporte de Seguimientos presenciales y virtuales realizados entrega al Supervisor Contractual.	

12	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.	Realizó el pago oportuno de la Seguridad Social en las cantidades y en las fechas establecidas por la normatividad.	X				Planilla Nro. 7891607611 del mes agosto de 2023 Ver anexo 7	
13	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Cumplió con sus obligaciones contractuales a satisfacción y no realizó actividades adicionales.	X				Programación asignada para garantizar la formación del aprendiz, con aprobación de la Supervisor de Contrato. Anexo 8	
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Centro de Formación.	Cumplió con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Centro de Formación.	X					
15	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual.	Garantizó durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual.	X					
16	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación.	Garantizó la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación.	X					
17	Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados para el ingreso al Centro de Formación, cuando sea menester.	Cumplió los protocolos de bioseguridad implementados para el ingreso al Centro de Formación, cuando sea menester.	X					
18	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	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, la realizará cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el	X					

	SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	SENA, y velará por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.						
19	Recibir, custodiar, dar buen manejo y devolver en óptimas condiciones, los equipos, herramientas y demás elementos que el Centro de Formación le facilite en calidad de préstamo (inventario individual o colectivo), para el desarrollo efectivo de sus obligaciones contractuales.	Recibió, custodió, dará buen manejo a los equipos, herramientas y demás elementos que el Centro de Formación le facilitará en calidad de préstamo (inventario individual o colectivo), para el desarrollo efectivo de sus obligaciones contractuales.	X					

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.

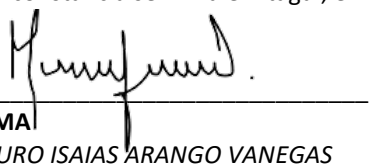
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 22/09/2023 de 2023.



FIRMA
MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.4515863***

Anexos*: Ninguno*