Itagüí, 05/10/2023

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.4529719 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:	MARIA NELA HENAO ATEHORTUA	
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.4529719 DE 2023	
Contratista:	EDWARD ALEXANDER LOPERA CORREA	
Valor del Contrato:	$ 30647500	
Valor honorarios mes	$ 3997500	
Fecha de inicio:	03 de Febrero de 2023	
Fecha de terminación:	22 de Septiembre de 2023	
Número de la póliza	3551483_9	Vigencia: Desde 02/02/2023 Hasta: 17/11/2023

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:	$ 30647500
Valor total pagado:	$ 30647500
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 65490372

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	Participó en la solicitud y alistamiento de las fichas que iban a estar a su cargo: Según programación trimestre 3: 2561270 2694524 2453914 2453843 2562432	X				Ver el informe GC del mes que corresponde		

	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.	Realizó 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				Ver el informe GC del mes que corresponde	
3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	La actividad no fue requerida durante este periodo contractual.				X	No aplica para este mes	

	extraordinarios, ejerciendo 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.	Realizó la configuración en Plataforma Territorium, también creó los recursos de apoyo a la formación y los instrumentos de evaluación pertinentes para las siguientes Fichas: Según programación trimestre 3: 2561270 2694524 2453914 2453843 2562432	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	
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.	No fue requerido para apoyar actividades de diseño y desarrollo curricular, de 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.				X	No aplica para este mes	
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 fue convocado en el mes de septiembre para participar en actividades cuyo propósito sea mejoramiento de procesos en el Sistema Integrado de la Gestión de la Calidad				X	No aplica para este mes	
7	Apoyar la implementación de estrategias para la retención	Apoyó las estrategias de retención, brindando				X	No aplica para este mes	

	de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	oportunidades de mejora a los Aprendices, siempre con estricto cumplimiento de las normas y reglamentos que rigen este tipo de actividades.						
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 el mes de septiembre no fue convocado para participar en procesos de adquisición de recursos tecnológicos y didácticos para mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación				X	No aplica para este mes	
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.	Cuenta con las normas de competencia laboral: 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	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	
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.	En el mes de Septiembre no fue convocado para participar en el seguimiento de aprendices en etapa productiva				X	No aplica para este mes	
11	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplió con la asignación de horas según la programación del mes de septiembre de 2023	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	
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	Hizo el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social y otros compromisos parafiscales.	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	

	de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.							
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, sin tener llamados de atención.	X				Ver el GC del mes correspondiente	
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Centro de Formación.	Cumplió con sus obligaciones contractuales a satisfacción, sin tener llamados de atención.	X				No existen llamados de atención ni requerimientos pendientes por este tema	
15	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual.	El instructor cumplió con esta obligación a cabalidad	X				No existen llamados de atención ni requerimientos pendientes por este tema	
16	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación.	El instructor cumplió con esta obligación a cabalidad	X				No existen llamados de atención ni requerimientos pendientes por este tema	
17	Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados para el ingreso al Centro de Formación, cuando sea menester.	El instructor cumplió con esta obligación a cabalidad	X				No existen llamados de atención ni requerimientos pendientes por este tema	
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 SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para este mes el instructor no fue requerido para el apoyo a la supervisión de contratos.				X	No Aplica	
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	El instructor cumplió con esta obligación a cabalidad	X				No existen llamados de atención ni requerimientos pendientes por este tema	

	efectivo de sus obligaciones contractuales.							

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 05/10/2023.

_____

FIRMA
MARIA NELA HENAO ATEHORTUA
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.4529719***

Anexos*: Ninguno*