Itagüí, 05/11/2023

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.5358258 DE 2023, DURANTE EL PERIODO DEL 02/10/2023 HASTA EL 31/10/2023

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:	5_9205_317 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR 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.5358258 DE 2023	
Contratista:	VANESA JUDITH HERNANDEZ ARTEAGA	
Valor del Contrato:	$ 39975000	
Valor honorarios mes	$ 3997500	
Fecha de inicio:	02 de Octubre de 2023	
Fecha de terminación:	12 de Diciembre de 2023	
Número de la póliza	3737969-6	Vigencia: Desde 2/10/2023 Hasta: 12/04/2024

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:	$ 39975000
Valor total pagado:	$ 3864250
Saldo total por pagar	$ 36110750

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 64870978

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 193200	$ 247300	$ 8100	$ 0	$ 448600
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? (La Entidad realiza las consultas)	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
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:

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	Impartió formación presencial de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 2775025 – 2694827 – 26677394 – 2708956-1 2708956-2 - 2664647 2713893 – 2611600 2694501	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 de enseñanza y aprendizaje en los ambientes de aprendizaje.	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	
3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	En octubre no participó de comités de evaluación y seguimiento				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.	Utilizó la plataforma www.senasofiaplus.edu.co, y Territorium para la administración del proceso de formación y para la ejecución de la formación Consultó y actualizó a diario el correo institucional Registró las inasistencias en Sofia Plus	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.	Participó de las actividades del equipo ejecutor				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.	En este periodo el centro no programó este tipo de actividades.				X	No aplica para este mes	
7	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz	El instructor con su idoneidad aporta a la retención de los aprendices en la formación	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	

	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 periodo no fue requerido su apoyo para esta labor.				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.	Se encuentra con certificación vigente en la norma Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Se encuentra con certificación vigente en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	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 este periodo no fue requerido su apoyo para esta labor.				X	No aplica para este mes	
11	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplió las (40) horas semanales acorde con programación mensual y con las obligaciones contractuales.	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 de pago al supervisor del	Realizó el pago de su seguridad social de acuerdo a los plazos establecidos por el ministerio.	X				Ver el informe GC del mes que corresponde	

	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 efectivo de sus obligaciones contractuales.	El instructor cumplió con esta obligación a cabalidad	X				No existen llamados de atención ni requerimientos pendientes por este tema	

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 05/11/2023.

_____

FIRMA
MARIA NELA HENAO ATEHORTUA
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.5358258***

Anexos*: Ninguno*