Itagüí, 19/12/2023 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.5388479 DE 2023, DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2023 HASTA EL 19/12/2023

INFORME No 3

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario	
Supervisor:	JAIME LEON VERGARA AREIZA	
Objeto del Contrato:	5_9205_367 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.5388479 DE 2023	
Contratista:	JUAN DAVID SANZ RAMIREZ	
Valor del Contrato:	$ 10393500	
Valor honorarios mes	$ 3997500	
Fecha de inicio:	02 de Octubre de 2023	
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2023	
Número de la póliza	96-46-101015239	Vigencia: Desde 02/10/2023 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:	$ 10393500
Valor total pagado:	$ 10393500
Saldo total por pagar	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 66313153

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 126600	$ 162000	$ 5300	$ 0	$ 293900
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: 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							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo a cancelar**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**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 seguimiento a los distintos casos de comités solicitados por instructores y coordinaciones.	X				Pantallazos de drive, archivos y correos. Ver evidencia al final del presente 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.							
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.	Hizo seguimiento de los distintos casos de comité de evaluación y seguimiento.	X				Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.	
3	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	Citó a los diferentes actores delcomité de evaluación y seguimiento según	X				Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia	

	extraordinarios, ejerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices.	protocolos, además de programar dos fechas semanales para el CES- CTM.					al final del presente informe.	
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.	Usó las diferentes plataformas educativas y administrativas delas que dispone la institución.	X				Pantallazo de las diferentes plataformas usadas. Ver evidencia al final del presente informe.	
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 en las diferentes reuniones desarrolladas para lacoordinación de actividades.	X				Listados de asistencia. Ver evidencia al finaldel presente informe.	
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 solicitado para realizar esta actividad durante la vigencia.				X	NA	Actividad no requerida durante la vigencia.
7	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz	Evidencia gestión en desarrollo de comités, alternativas para la continuidad de los aprendices.	X				Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.	

	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.	No se requirió				X	NA	Actividad no requerida durante la vigencia.
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.	Evidencia certificados NCL	X				Anexos de contrato: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO Orientar formacióna distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO	
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.	Seguimiento en etapa productiva de Aprendices en comité de evaluación y seguimiento.	X				Informe GC que reposa en SECOP.	
11	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Cumplió con la intensidad horariasolicitada según reporte en SofíaPlus	X				Registro de horas Sofía Plus. Ver aplicativo.	
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	Evidencia pago de la seguridad social correspondiente al mes.	X				Panilla ARUS en informes GF y GC que reposan en SECOP..	

	presentación de los soportes 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 actividades asignadas.	X				Pantallazos del drive, correos y actas. Ver evidencia al final del presente informe.	

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 19/12/2023 de 2023.

_____

FIRMA

JAIME LEON VERGARA AREIZA

Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.5388479***

Anexos*: Ninguno*