Itagüí, 31/05/2024 de 2024

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.5878533 DE 2023, DURANTE EL PERIODO DEL 01/05/2024 HASTA EL 31/05/2024

INFORME No 4

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_119 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.5878533 DE 2024	
Contratista:	HEDUAN HENRY OSPINA	
Valor del Contrato:	$ 44953154	
Valor honorarios mes	$ 4465545	
Fecha de inicio:	05 de Febrero de 2024	
Fecha de terminación:	07 de Diciembre de 2024	
Número de la póliza	65-46-101043419	Vigencia: Desde 05/02/2024 Hasta: 15/04/2025

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:	$ 44953154
Valor total pagado:	$ 17117923
Saldo total por pagar	$ 27835231

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 7921545465

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 223300	$ 285800	$ 9400	$ 0	$ 518500
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? (La Entidad realiza las consultas)	ABRIL		MAYO		JUNIO	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	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	Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas.	Acordó el seguimiento a los aprendices en etapa productiva de las Fichas: 2280414, 2313253, 2313307, 2339015, 2425407, 2426954 2453777, 2541981, 2542024, 2562425, 2611583, 2611739 2694528, 2694588, 2708960 Acordó al espacio asignado por el supervisor del contrato, en el drive para el portafolio 2024	X				Anexó evidencias en relación al portafolio en el drive. Ver anexo 1		

2	Ejecutar las actividades de A-E-A-E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma Territorio o el espacio acordado, documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades de los aprendices, citar o participar de los comité que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012.	Programó y ejecutó seguimientos a aprendices según requerimiento de visitas vía contacto por correo electrónico y telefónico, según programación Gestión y participación con el rol de instructor genero backup de la plataforma Territorio Gestionó comités a los aprendices que no habían cumplido con el plan de mejoramiento comité.	X				Anexó evidencias pantallazo, Correo agendamiento de visita de prácticas. Evidencia de agendamiento de visitas Ver anexo 2	
3	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con	Las estrategias de retención de aprendices, fueron desarrolladas como:	X				Evidencia de solicitud Comité aprendices.	

	el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.	Gestión de comités a los aprendices que no habían cumplido con el plan de mejoramiento comité					Ver anexo 3	
4	Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, 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, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido.	Gestionó y participó con el rol de instructor de Seguimiento Etapa productiva a través de la plataforma Sofía plus, y el correo, entre otras.	X				Seguimiento Etapa productiva asociado a las fichas. -Evidencia calificación plataforma Sofía plus -Evidencias fotográficas de seguimiento presencial o vitual y Formatos de Evaluación Ver anexo 4	
5	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique.	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.	X				Ver evidencias al final del informe Ver anexo 5	

		técnico. 210601027, vigencia 13/11/2023.						
6	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.	Las estrategias implementadas fueron: Utilizar el mismo recipiente para el tinto durante el tiempo que se encuentro en el CTM. Apagó la luz en cespacios donde no fuera necesaria.	X				Pantallazo estrategia Ver anexo 6	
7	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.	En este mes, no fue requerido su apoyo para esta labor.	X				Para este mes no fue requerido.	

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 31/05/2024 de 2024.

_____

FIRMA
MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS
Supervisor del Contrato No ***CO1.PCCNTR.5878533***

Anexos*: Ninguno*