Itagüí, 31/08/2024 de 2024

Señor
Sergio Marcel Duarte Castro
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 2024, DURANTE EL PERIODO DEL 8/1/2024 HASTA EL 8/31/2024

INFORME No 7

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario	
Supervisor:	LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI	
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	
Contratista:	HEDUAN HENRY OSPINA	
Valor del Contrato:	$ 44953154	
Valor honorarios mes	$ 4465545	
Fecha de inicio:	8/1/2024	
Fecha de terminación:	8/31/2024	
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:	$ 30514558
Saldo total por pagar	$ 14438596

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 7932616798

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)	ENERO		FEBRERO		MARZO	
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							**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	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	Planeó y programó el seguimiento de aprendices de etapa práctica según la programación establecida por la supervisión de contrato a las siguientes	X				Captura de pantalla de la Programación de seguimiento aprendices de etapa práctica		

	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.	fichas: 2280414, 2313253 2313307, 2339015 2425407, 2426954 2453777, 2541981 2542024, 2562425 2611583, 2611739 2694528, 2694588 2708960						
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	Realizó la ejecución entorno a los seguimientos de los aprendices en etapa productiva, en modalidad de contrato de aprendizaje, vinculación laboral y pasantías de manera virtual y presencial, realizando las visitas de seguimiento y revisión de evidencias de etapa practica como las bitácoras y las cartas de inicio y finalización de las fichas: 2280414, 2313253 2313307, 2339015 2425407, 2426954 2453777, 2541981 2542024, 2562425 2611583, 2611739	X				Captura de pantal dell portafolio en el drive y de solicitud Comité aprendices.	

	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.	2694528, 2694588 2708960 También gestionó comités a los aprendices que no habían cumplido con los requerimientos de la etapa práctica.						
3	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con 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	Acompañó y asesoró a los aprendices con dificultades en las empresas. Se contactó por correo a los aprendices en etapa productiva que todavía no tienen alternativa de práctica, para motivarlos e inducirles a gestionar alguna modalidad que les permita culminar con su proceso formativo.	X				Captura de pantalla de correos enviados a aprendices sin modalidad	
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	Gestionó y participó en los seguimientos y evaluaciones de las evidencias de practica a las siguientes fichas:	X				Capturas de pantalla de correos y fotografías de seguimiento presencial	

	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.	2280414, 2313253 2313307, 2339015 2425407, 2426954 2453777, 2541981 2542024, 2562425 2611583, 2611739 2694528, 2694588 2708960						
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.	El funcionario 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. Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. 210601027, vigencia 13/11/2023.	X				Captura de pantalla del certificado	
6	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye	Aplicó métodos amigables con el medio ambiente en el centro de formación	X				Captura de pantalla de métodos utilizados para	

	el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.	como botar basuras y desechos en las canecas adecuadas por el CTM.					cuidar el medio ambiente	
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..	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual	X				No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes	

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.

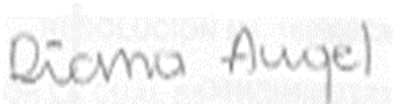
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 8/31/2024de 2024.



_____

FIRMA
LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI *No* ***CO1.PCCNTR.5878533***

Anexos*: Ninguno*