Itagüí, 28/02/2025

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. C O 1 . P C C N T R . 7 4 5 7 6 0 8 de 2025, DURANTE EL PERIODO DEL 14/02/2025 HASTA EL 28/02/2025

INFORME No 1

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_287 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7457608	
Contratista:	Ana Milena Jaramillo Hernández	
Valor del Contrato:	46.301.744	
Valores honorarios mes	2.606.390	
Fecha de inicio:	14/02/2025	
Fecha de terminación:	12/12/2025	
Número de la póliza	65-46-101054884	Vigencia:11/02/2026 Hasta: 1 5 / 0 4 / 2 0 2 6

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:	47.374.963
Valor total pagado:	3.832.926
Saldo total por pagar	43.542.037

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: Dec. 1273/2018

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 178.000	$ 227.800	$ 7.500	$ 0	$ 413.300
Es pensionado	SI:	NO: **X**		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? (La Entidad realiza las consultas)	ENERO		FEBRERO		MARZO	
Judiciales	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:

Fiscales	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI: X	NO:	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.	Planeó las visitas de seguimiento, de acuerdo con fichas asignadas.	X				Captura de pantalla correo electrónico base de datos de visitas en el informe GC.		

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 ZAJUNA 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 comités 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.	Ejecutó las actividades de acuerdo a la planeación de la formación, para las fichas de seguimiento a etapa práctica	X				Captura de pantalla correo electrónico planeación visitas en el informe GC.	
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,	No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación para el mes de febrero.				X		

	remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.							
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.	Realizó el seguimiento a etapa práctica de las fichas asignadas.					Captura de pantalla correo electrónico seguimiento de visitas de etapa práctica en el informe GC.	
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 contratista está a la espera de matrícula para la NCL.						

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.	Garantizó la aplicación de estrategias para orientar la formación con métodos amigables con el medio ambiente	X				Aplicó estrategias de ahorro de energía en su lugar de trabajo.	
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	No asistió a reunión solicitado por la supervisora de contrato el 26 de febrero de 2025.			X			La contratista Ana Milena Jaramillo Hernández, inició contrato el 14 de febrero, por lo tanto, se solicitó llevar a cabo una reunión para dar orientaciones de las obligaciones contractuales el 26 de febrero, ante lo cual respondió a través de correo electrónico *"Hola leidy claro que si, el día de hoy me resulta imposible asistir. A que horas podria presentarme el día de mañana ? Y en que oficina?*

8	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.	No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación para el mes de febrero				X		
9	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.	No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación para el mes de febrero				X		

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.

Para el mes de febrero se presenta incumplimiento parcial por parte de la contratista ANA MILENA JARAMILLO HERNÁNDEZ en la obligación contractual 7.

Los detalles del incumplimiento parcial se plasmaron en el ítem observaciones de este informe, relacionadas con cada una de las obligaciones enumeradas.

Como evidencias de estas faltas parciales en las obligaciones contractuales, se relacionan capturas de pantalla de correos envidos.

Correo enviado 26 de febrero de 2025, Coordinación académica solicitando reunión



Leidy Diana Angel Upegui
Para: Ana Milena Jaramillo Hernàndez <anamilejh@gmail.com>; Sergio Marcel Duarte Castro
CC: Alejandro Ramirez Garcia <alejos.ramirez2@gmail.com>; Maria Helena Gomez Hoyos
Mié 26/02/2025 4:33 PM

Marca para seguimiento. Completado el 3/04/2025.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/02/2035 4:33 PM

Buenas tardes, Ana.

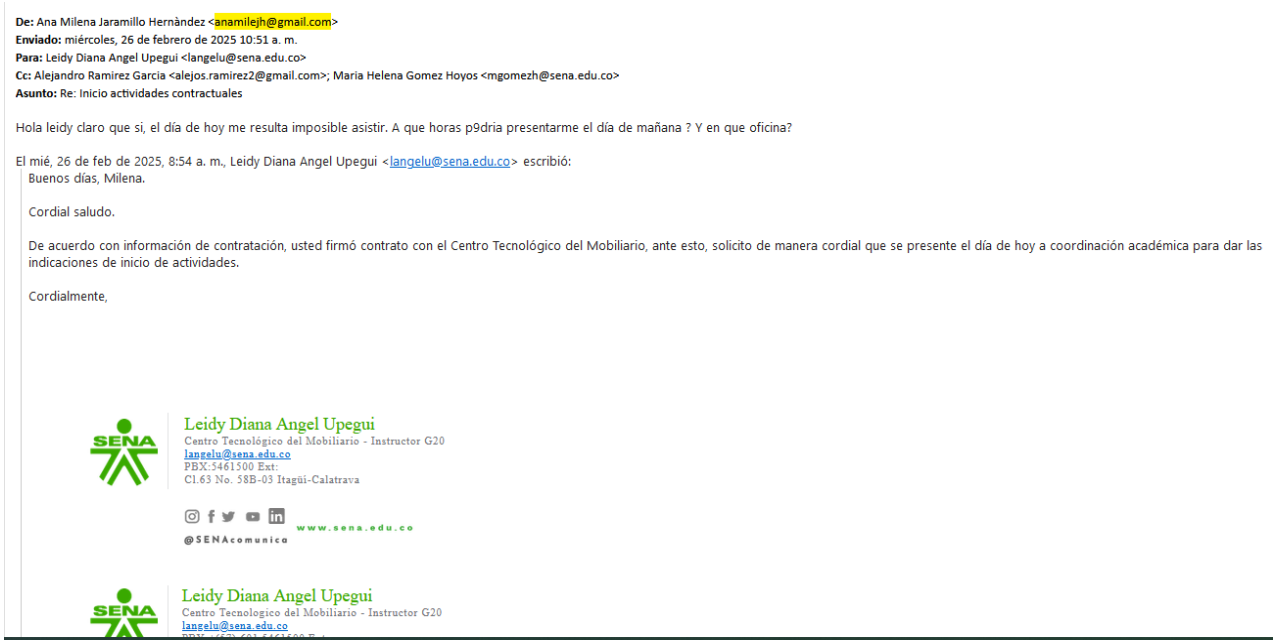
Cordial saludo.

Informo que la fecha de inicio del contrato celebrado entre usted (Ana Milena Jaramillo Hernández) y el SENA fue el pasado 14 de febrero del año en curso, y al día de hoy no se ha presentado para disponibilidad en la prestación del servicio.

Por lo anterior se solicitó estar de manera presencial el día de hoy para dar indicaciones a actividades a ejecutar según el objeto contractual, ante la respuesta de imposibilidad de estar en el Centro Tecnológico del Mobiliario, se solicita de manera cordial que se presente el día de mañana a las 8:00 a.m. en sala de instructores.

Cordialmente,

Leidy Diana Angel Upegui
Centro Tecnológico del Mobiliario - Instructor G20
langelu@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Cl.63 No. 58B-03 Itagüi-Calatrava
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



De: Ana Milena Jaramillo Hernàndez <anamilejh@gmail.com>
Enviado: miércoles, 26 de febrero de 2025 10:51 a. m.
Para: Leidy Diana Angel Upegui <langelu@sena.edu.co>
Cc: Alejandro Ramirez Garcia <alejos.ramirez2@gmail.com>; Maria Helena Gomez Hoyos <mgomezh@sena.edu.co>
Asunto: Re: Inicio actividades contractuales

Hola leidy claro que si, el día de hoy me resulta imposible asistir. A que horas p9dria presentarme el día de mañana ? Y en que oficina?

El mié, 26 de feb de 2025, 8:54 a. m., Leidy Diana Angel Upegui <langelu@sena.edu.co> escribió:

Buenos días, Milena.

Cordial saludo.

De acuerdo con información de contratación, usted firmó contrato con el Centro Tecnológico del Mobiliario, ante esto, solicito de manera cordial que se presente el día de hoy a coordinación académica para dar las indicaciones de inicio de actividades.

Cordialmente,

Leidy Diana Angel Upegui
Centro Tecnológico del Mobiliario - Instructor G20
langelu@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Cl.63 No. 58B-03 Itagüi-Calatrava
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Leidy Diana Angel Upegui
Centro Tecnologico del Mobiliario - Instructor G20
langelu@sena.edu.co

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 28/02/2025.

Diana Angel

FIRMA
LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7457608

***Anexos**: Ninguno*