Itagüí, 31/03/2025

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 3 9 5 4 0 8 de 2025, DURANTE EL PERIODO DEL 01/03/2025 HASTA EL 31/03/2025

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_036 PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7395408	
Contratista:	Ana Patricia Solis Leal	
Valor del Contrato:	47.221.646	
Valor honorarios mes	4.599.511	
Fecha de inicio:	06/02/2025	
Fecha de terminación:	12/12/2025	
Número de la póliza	65-46-101053447	Vigencia:04/02/2025 Hasta: 2 0 / 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:	47.221.646
Valor total pagado:	8.432.437
Saldo total por pagar	38.789.209

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **76404475**

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	Orientó formación durante el primer trimestre de 2025 en las fichas 2923574, 2826201, 3123156, 3142842, 2938308 y 2877227.	X				Captura de pantalla de evidencias con relación a la obligación N°1 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 actividades de formación en el centro de formación CTM como: Preparación de las actividades, de las guías de aprendizaje, ejecución de las actividades, planes concertados, instrumentos de evaluación y listas de chequeo para la formación de fichas según programación.	X				Captura de pantalla de evidencias con relación a la obligación N°2 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, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.	Contactó los aprendices que no asisten para conocer el motivo y tratar de solucionar sus inconvenientes.	X				Captura de pantalla de evidencias con relación a la obligación N°3 en el informe GC.	

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	Esta obligación no fue requerida en este mes.				X		
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.	La contratista está certificada en las normas: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201056, Orientar formación Elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 2402010081, vigencia 14/07/2025.	X				Captura pantalla certificado de la norma en el informe GC	
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.	Aplicó buenas prácticas ambientales en los espacios destinados para la formación	X				Supervisión en los ambientes de formación verificando estas buenas prácticas.	
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Asistió a reunión de equipo pedagógico el 21 de marzo de 2025.	X				Registro fotográfico correspondiente a la reunión y planilla asistencia, que reposa en el informe GC.	

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.	Compartió la Oferta Educativa con mis amigos y personas que pueden ayudar a promocionarla a través de WhatsApp.	X				Captura de pantalla de evidencias con relación a la obligación N° 8 en el informe GC.	
9	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a las supervisión de los contratos que celebre el SENA ,y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no fue requerida en este mes.				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"

6. 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:		

7. 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 31/03/2025.

Diana Angel

FIRMA
LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI

Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7395408

***Anexos**: Ninguno*