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 7 0 3 1 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_040 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.7397031 | |
| Contratista: | Sebastian Alberto Velez | |
| Valor del Contrato: | 47.221.646,00 | |
| Valor honorarios mes | 4.599.511 | |
| Fecha de inicio: | 07/02/2025 | |
| Fecha de terminación: | 12/12/2025 | |
| Número de la póliza | 65-46-101053450 | Vigencia:04/02/2025 Hasta: 15/04/2026 |
| | | |

**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: | 47.221.646,00 |
| Valor total pagado: | 8.279.120 |
| Saldo total por pagar | 38.942.526 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de planilla de aportes: 7 6 4 0 7 5 9 3

| 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<br>de los proyectos formativos por fichas | Realizó la planeación de acuerdo con la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas asignadas. | X | | | | Captura de pantalla de evidencias correspondientes a la obligación N°1 que reposan 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. | Impartió formación de acuerdo con la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas asignadas, así mismo, inició la creación de portafolio para el trimestre I. | X | | | | Captura de pantalla de evidencias correspondientes a la obligación N°2 que reposan 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. | Apoyó la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificó de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | X | | | | Captura de pantalla de evidencias correspondientes a la obligación N° 3 que reposan 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 este mes. | | | | | | |
| 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 instructor esta a la espera de la matrícula de la norma. | | | | X | | |
| 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 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. | X | | | | Supervisión del cumplimiento en los ambientes de aprendizaje. | |
| 7 | Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario | Asistió a la reunión de equipo pedagógico el 21 de marzo, | X | | | | Registro fotográfico y de asistencia. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Esta obligación no fue requerida este mes | | | | | | |
| **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 este 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 31/02/2025.

Diana Ángel Upegui

**FIRMA**
*LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI*

*Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7397031*

***Anexos**: Ninguno*