Itagüí, **31 de abril de 2025**

Señor
**Sergio Marcel Duarte Castro**
**Subdirector de Centro (e)**
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

**ASUNTO**: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.7416450** DE 2025, DURANTE EL PERIODO DEL **08/2/2025 HASTA EL 12/12/2025.**

INFORME No 3

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario | |
| Supervisor: | DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA | |
| Objeto del Contrato: | **5_9205_105 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS DEL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA** | |
| Contrato No: | **CO1.PCCNTR.7416450** | |
| Contratista: | **ANDRES DAVID CARMONA RAMIREZ** | |
| Valor del Contrato: | **$ 46.915.012** | |
| Valor honorarios mes | **$ 4.599.511** | |
| Fecha de inicio: | **08/2/2025** | |
| Fecha de terminación: | **12/12/2025** | |
| Número de la póliza | **65-46-101053790** | Vigencia: **Desde 07/02/2025 Hasta: 20/04/2026** |

**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: | **$ 46.915.012** |
| Valor total pagado: | **$ 12.725.314** |
| Saldo total por pagar | **$ 34.189.698** |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de planilla de aportes: **1071735089**

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
|---|---|---|---|---|
| **$ 230.000** | **$ 294.400** | **$ 9.700** | **$ 0** | **$ 534.100** |
| 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 delitos 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 complementario titulada, documentando las como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio | Planificó las formaciones de las fichas asignadas; documentó y archivó las evidencias en su portafolio; asisto a las reuniones de equipos ejecutores, dejando constancia en las actas correspondientes. | X | | | | Evidencias del portafolio del Instructor y Actas de Reuniones incluidas en el informe de gestión contractual correspondiente a este mes. | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | | |
| 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 | Desarrolló la formación según el Plan de Trabajo aprobado; impartió contenidos con técnicas didácticas apropiadas; emitió juicios evaluativos, registró calificaciones en Zajuna o en los espacios acordados; documentó acciones de mejora; reportó inasistencias y novedades en tiempo. | X | | | | Evidencias del portafolio del Instructor, Plan de Trabajo, Guías de Aprendizaje y Registros de Evaluación. incluidas en el informe de gestión contractual correspondiente a este mes. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | | |
| 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. | Implementó las estrategias de retención definidas por el centro; registró asistencias en la carpeta correspondiente a las fichas y las inasistencias en Sofía Plus; reportó oportunamente los casos de deserción a Bienestar. cuyas evidencias se encuentran en el portafolio del instructor. | X | | | | Evidencias del portafolio del Instructor, Registro de Asistencias, Registro de Deserciones y Comunicaciones a Bienestar incluidas en el informe de gestión contractual correspondiente a este mes. | |
| 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, | Cuenta con las competencias necesarias para apoyar la etapa práctica, el diseño y desarrollo curricular, la documentación de calidad, el alistamiento de visitas de pares, los procesos de autoevaluación, los proyectos de investigación aplicada e innovación pedagógica, así como la codificación y compra de | X | | | | Hoja de Vida actualizada en el área de Contratación y en SECOP II (Documentos del proveedor) | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | materiales formativos, y está disponible cuando se requiera. | | | | | | |
| 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. | Cuenta con la certificación NCL vigente y se mantiene atento a futuras convocatorias para su actualización, garantizando así su idoneidad profesional. | X | | | | Normas de Competencia Laboral Actualizadas. | |
| 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. | Utilizó los espacios y recursos (iluminación, equipos de cómputo) de manera responsable y acorde con las políticas ambientales del Centro. | X | | | | Sin incidencias reportadas en las inspecciones de rutinas realizadas por el encargado de la administración de ambientes y registro fotográfico de uso adecuado de Recursos. | |
| 7 | Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario. | Participó en las reuniones programadas por la Coordinación Académica, virtuales y presenciales. | X | | | | Evidencias del portafolio del Instructor; Fotografías de Reuniones y Lista de Asistentes incluidas en el informe de gestión contractual correspondiente a este mes. | |
| 8 | Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, | Realizó la promoción de la oferta educativa del Centro durante el mes, empleando | X | | | | Capturas de Publicaciones en Redes Sociales y | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | medios institucionales para garantizar su difusión efectiva. | | | | | Estados de WhatsApp. | |
| 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. | Cuenta con la competencia para apoyar la supervisión de los contratos celebrados por el SENA y velar por la aplicación del Manual de Supervisión vigente, estando disponible cuando sea necesario. | X | | | | Hoja de Vida actualizada en el área de Contratación y en SECOP II (Documentos del proveedor) | |
| 10 | | | X | | | | | |
| 11 | | | X | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |

**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 presentará 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 de abril de 2025**



_____

**FIRMA**
DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA No **CO1.PCCNTR.7416450**

***Anexos**: Ninguno*