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 4 5 7 6 0 8 de 2025, DURANTE EL PERIODO DEL 01/03/2025 HASTA EL 31/02/2025

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario	
Supervisor:	LEYDI 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	
Valor honorarios mes	5.033.600	
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:	7.639.990
Saldo total por pagar	39.734.973

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 76882201

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	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.		

	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.							
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.	No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación para el mes de marzo.				X		

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, sin embargo, no asistió los días jueves del mes de marzo a las asesorías presenciales para los aprendices de etapa productiva.		X			Captura de pantalla correo electrónico seguimiento de visitas de etapa práctica en el informe GC. Captura de pantalla correspondiente a correos enviado a contratista.	*La contratista Ana Milena Jaramillo Hernández, no se presentó los días jueves del mes de marzo para ofrecer el servicio de asesoría presencial a los aprendices de etapa productiva, a pesar que el 26 de febrero se envió correo desde coordinación académica informando que, a partir del 3 de marzo de 2025, debía estar en asesoría presencial para los aprendices de etapa productiva, todos los jueves ante la necesidad del servicio, haciendo caso omiso a este requerimiento.*
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.				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 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	Asistió a la reunión de equipo ejecutor el 21 de marzo de 2025, sin embargo, no asistió los días jueves del mes de marzo a las asesorías presenciales para los aprendices de etapa productiva.		X				*La contratista Ana Milena Jaramillo Hernández, no se presentó los días jueves del mes de marzo para ofrecer el servicio de asesoría presencial a los aprendices de etapa productiva, a pesar que el 26 de febrero se envió correo desde coordinación académica informando que, a partir del 3 de marzo de 2025, debía estar en asesoría presencial para los aprendices de etapa productiva, todos los jueves ante la necesidad del servicio, haciendo caso omiso a este requerimiento.*
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 marzo				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	No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación para el mes de marzo				X		

	Supervisión del SENA vigente.							

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.

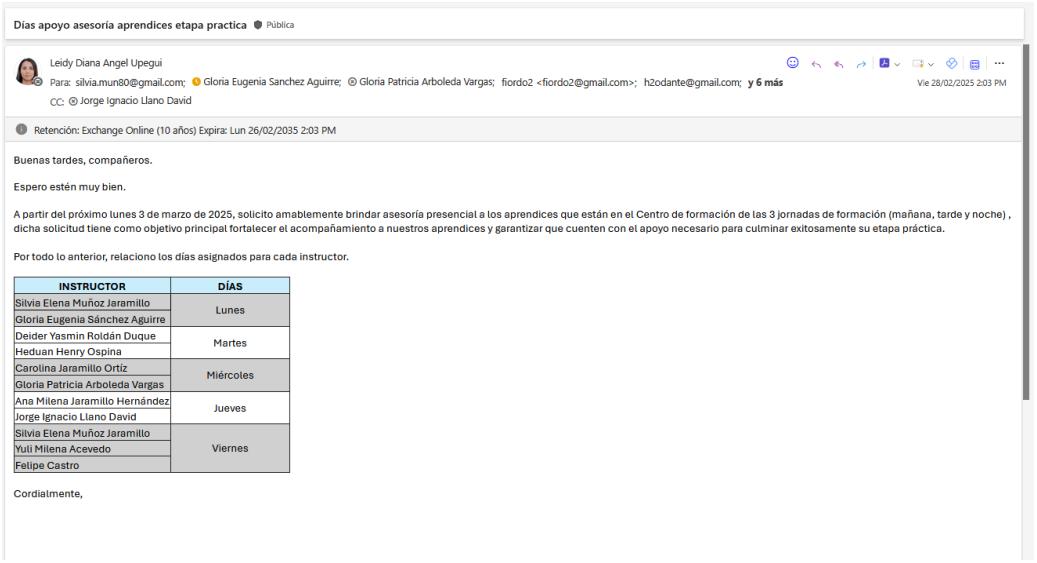
Para el mes de marzo se presenta incumplimiento parcial por parte de la contratista ANA MILENA JARAMILLO HERNÁNDEZ en las obligaciones contractuales 4 y 7.

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 febrero de 2025

Desde coordinación a académica se envió correo a instructores asignando días de asesoría presencial para aprendices de etapa productiva, la contratista Ana Milena Jaramillo Hernández tiene asignado solamente el día jueves.



Días apoyo asesoría aprendices etapa practica Pública

Leidy Diana Angel Upegui

Para: silvia.mun80@gmail.com; Gloria Eugenia Sanchez Aguirre; Gloria Patricia Arboleda Vargas; fiordo2 <fiordo2@gmail.com>; h2odante@gmail.com; **y 6 más**

CC: Jorge Ignacio Llano David

Vie 28/02/2025 2:03 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 26/02/2035 2:03 PM

Buenas tardes, compañeros.

Espero estén muy bien.

A partir del próximo lunes 3 de marzo de 2025, solicito amablemente brindar asesoría presencial a los aprendices que están en el Centro de formación de las 3 jornadas de formación (mañana, tarde y noche) , dicha solicitud tiene como objetivo principal fortalecer el acompañamiento a nuestros aprendices y garantizar que cuenten con el apoyo necesario para culminar exitosamente su etapa práctica.

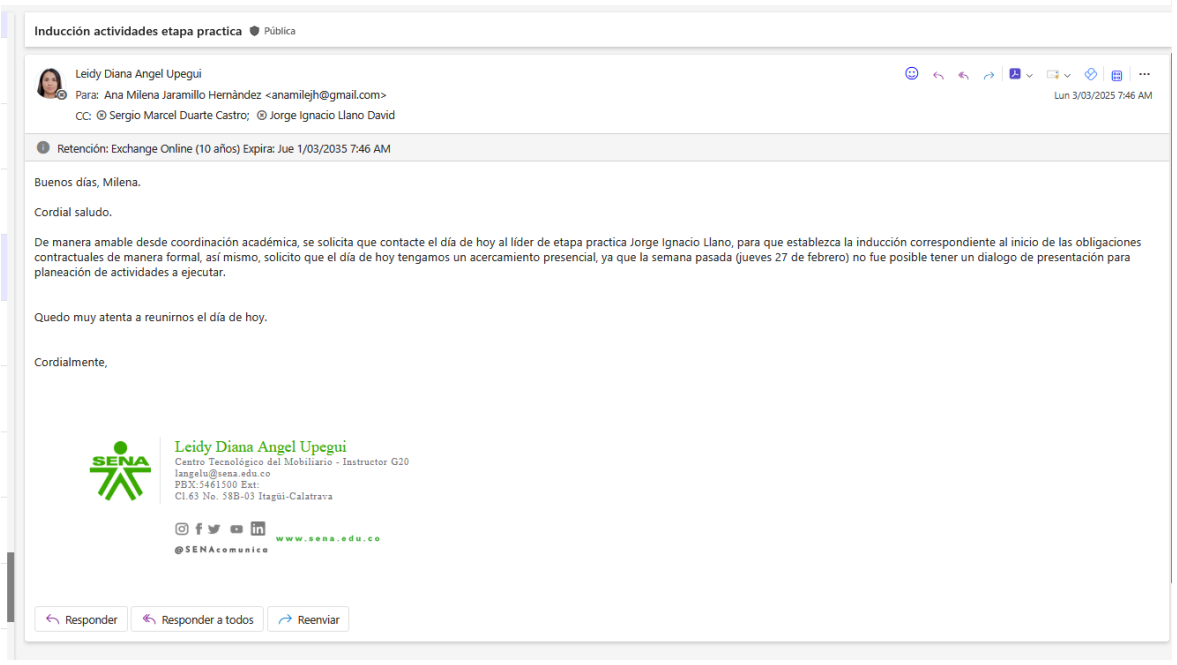
Por todo lo anterior, relaciono los días asignados para cada instructor.

INSTRUCTOR	DÍAS
Silvia Elena Muñoz Jaramillo	Lunes
Gloria Eugenia Sánchez Aguirre	
Deider Yasmin Roldán Duque	Martes
Heduan Henry Ospina	
Carolina Jaramillo Ortiz	Miércoles
Gloria Patricia Arboleda Vargas	
Ana Milena Jaramillo Hernández	Jueves
Jorge Ignacio Llano David	
Silvia Elena Muñoz Jaramillo	Viernes
Yuli Milena Acevedo	
Felipe Castro	

Cordialmente,

<u>Correo enviado 3 de marzo de 2025</u>

Solicitando a la contratista Ana Milena Jaramillo Hernández presentarse de manera presencial con el líder de etapa productiva Jorge Llano para establecer inducción correspondiente a las actividades a realizar.



Inducción actividades etapa practica Pública

Leidy Diana Angel Upegui

Para: Ana Milena Jaramillo Hernández <anamilejh@gmail.com>

CC: Sergio Marcel Duarte Castro; Jorge Ignacio Llano David

Lun 3/03/2025 7:46 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 1/03/2035 7:46 AM

Buenos días, Milena.

Cordial saludo.

De manera amable desde coordinación académica, se solicita que contacte el día de hoy al líder de etapa practica Jorge Ignacio Llano, para que establezca la inducción correspondiente al inicio de las obligaciones contractuales de manera formal, así mismo, solicito que el día de hoy tengamos un acercamiento presencial, ya que la semana pasada (jueves 27 de febrero) no fue posible tener un dialogo de presentación para planeación de actividades a ejecutar.

Quedo muy atenta a reunirnos el día de hoy.

Cordialmente,

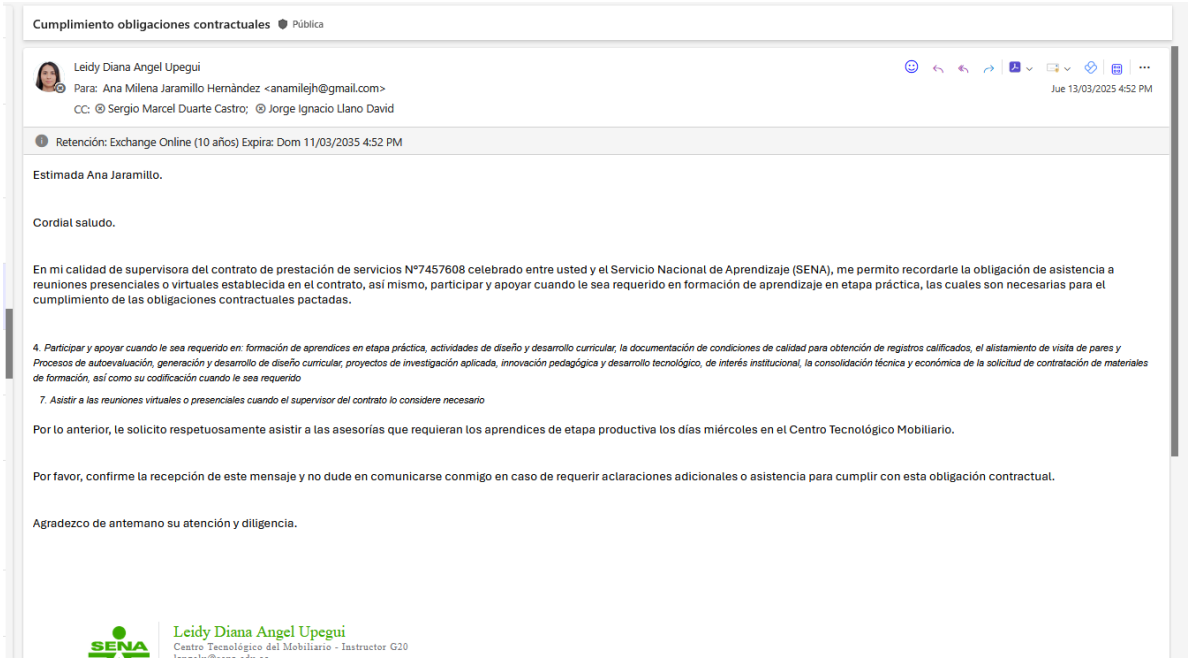
Leidy Diana Angel Upegui
Centro Tecnológico del Mobiliario - Instructor G20
langelu@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Cl.63 No. 58B-03 Itagüi-Calatrava

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Responder | Responder a todos | Reenviar

<u>Correo enviado 13 y 20 de marzo de 2025</u>

Informando el incumplimiento contractual a la contratista Ana Milena Jaramillo Hernández en las obligaciones 4 y 7, ya que no se presentó los días jueves del mes de marzo a las asesorías presenciales para los aprendices de etapa productiva, solicitado desde el 26 de febrero.



Cumplimiento obligaciones contractuales Pública

Leidy Diana Angel Upegui
Para: Ana Milena Jaramillo Hernández <anamilejh@gmail.com>
CC: Sergio Marcel Duarte Castro; Jorge Ignacio Llano David
Jue 13/03/2025 4:52 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/03/2035 4:52 PM

Estimada Ana Jaramillo.

Cordial saludo.

En mi calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios N°7457608 celebrado entre usted y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me permito recordarle la obligación de asistencia a reuniones presenciales o virtuales establecida en el contrato, así mismo, participar y apoyar cuando le sea requerido en formación de aprendizaje en etapa práctica, las cuales son necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.

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

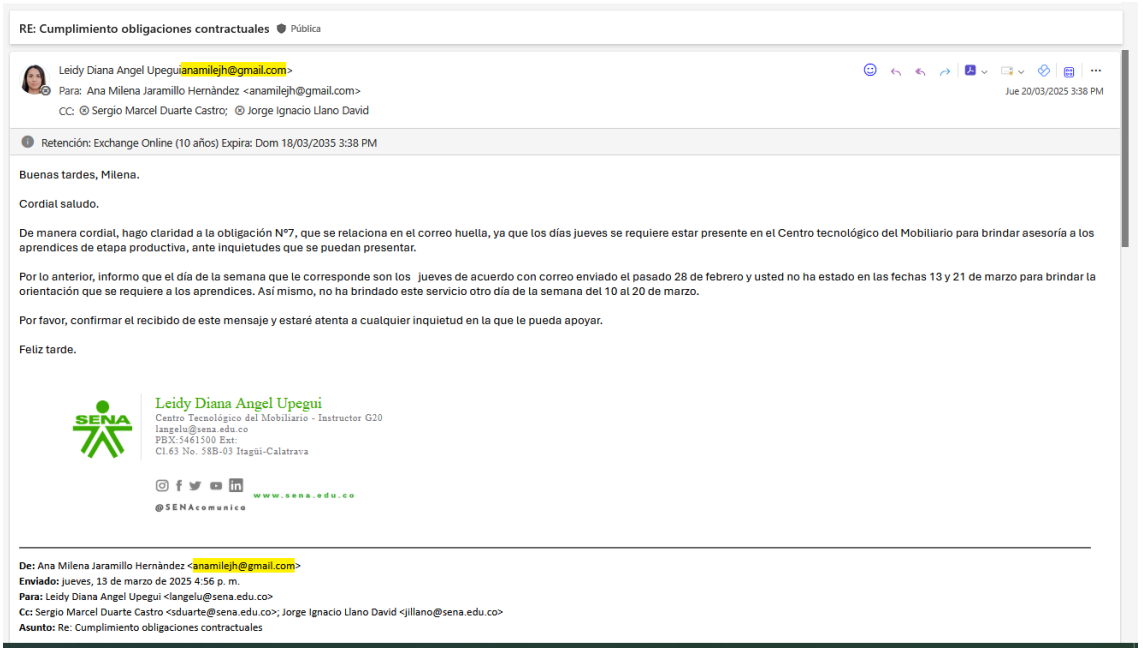
7. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario

Por lo anterior, le solicito respetuosamente asistir a las asesorías que requieran los aprendices de etapa productiva los días miércoles en el Centro Tecnológico Mobiliario.

Por favor, confirme la recepción de este mensaje y no dude en comunicarse conmigo en caso de requerir aclaraciones adicionales o asistencia para cumplir con esta obligación contractual.

Agradezco de antemano su atención y diligencia.

Leidy Diana Angel Upegui
Centro Tecnológico del Mobiliario - Instructor G20



RE: Cumplimiento obligaciones contractuales Pública

Leidy Diana Angel Upeguianamilejh@gmail.com>
Para: Ana Milena Jaramillo Hernández <anamilejh@gmail.com>
CC: Sergio Marcel Duarte Castro; Jorge Ignacio Llano David
Jue 20/03/2025 3:38 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 18/03/2035 3:38 PM

Buenas tardes, Milena.

Cordial saludo.

De manera cordial, hago claridad a la obligación N°7, que se relaciona en el correo huella, ya que los días jueves se requiere estar presente en el Centro tecnológico del Mobiliario para brindar asesoría a los aprendices de etapa productiva, ante inquietudes que se puedan presentar.

Por lo anterior, informo que el día de la semana que le corresponde son los jueves de acuerdo con correo enviado el pasado 28 de febrero y usted no ha estado en las fechas 13 y 21 de marzo para brindar la orientación que se requiere a los aprendices. Así mismo, no ha brindado este servicio otro día de la semana del 10 al 20 de marzo.

Por favor, confirmar el recibido de este mensaje y estaré atenta a cualquier inquietud en la que le pueda apoyar.

Feliz tarde.

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Ana Milena Jaramillo Hernández <anamilejh@gmail.com>
Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 4:56 p. m.
Para: Leidy Diana Angel Upegui <langelu@sena.edu.co>
Cc: Sergio Marcel Duarte Castro <sduarte@sena.edu.co>; Jorge Ignacio Llano David <jillano@sena.edu.co>
Asunto: Re: Cumplimiento obligaciones contractuales

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.7457608
***Anexos**: Ninguno*