Itagüí, 30/04/2025

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. No. CO1.PCCNTR.7457627 de 2025, DURANTE EL PERIODO DEL 01/04/2025 HASTA EL 30/04/2025

INFORME No 3

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Tecnológico del Mobiliario		
Supervisor:	JORGE IGNACIO LLANO DAVID		
Objeto del Contrato:	5_9205_290 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.7457627		
Contratista:	JUAN DAVID SANZ RAMIREZ		
Valor del Contrato:	46.301.744		
Valor honorarios mes	4.599.511		
Fecha de inicio:	01/03/2025		
Fecha de terminación:	31/03/2025		
Número de la póliza	65-46-101054874	Vigencia: 11/02/2025	Hasta: 15/05/2026

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:	46.301.744
Valor total pagado:	12,112,046
Saldo total por pagar	34,189,698

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 76426100

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.000	$ 9.700	$ 0	$ 533.700
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:x
Disciplinarios	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:x
Fiscales	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:x
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:x
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI: X	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:x

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 proyectosformativos por fichas.	Organizo la información necesaria para la citación y seguimiento de las distintas fichas y programas de formación según necesidad de instructores, coordinadores y otros.	X				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.		
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	Hizo seguimiento de los distintos casos de comité de evaluación y seguimiento.	x				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.		

	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 comité 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 Se les explica las ventajas y reglamento del aprendiz cuando beneficios que brinda el 3 se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, Sena a todoslos aprendices desde el área de bienestar, contrato de aprendizaje Ver evidencia al finalizar informe propiciando la correcta entre otros.	Participó en las decisiones del Comité de Evaluación y Seguimiento para la continuidad y mejoramiento de los procesos de aprendizaje de los aprendices.	X				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.	

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	Gestiono los distintos comités solicitados por los instructores de etapa práctica. Además de informar a contrato de aprendizaje y etapa práctica de las novedades presentadas						
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.	cumplió según lo dispuesto en el contrato; además de todas las actividades relacionadas con el mismo.	X				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.	
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.	Cumplió con todo lo dispuesto por el equipo de SST del CTM; además de estar atento a comunicados y observaciones.	X				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.	
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario.	Asistió a las reuniones programadas durante el periodo según lo dispuesto por el supervisor de contrato.	X				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.	
8	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar	Apoyó la comunicación de la oferta según iban publicando en el periodo los cursos disponibles para formación en las distintas modalidades ofrecidas por el SENA.	X				Las evidencias se encuentran en el informe GC reportado.	

	que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.							
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.	Esta obligación no fue requerida en este mes				x		Esta obligación no fue requerida en 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 30/04/2025.



FIRMA
JORGE IGNACIO LLANO DAVID
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.7457627
***Anexos**: Ninguno*