Medellín, mayo 31 del 2025

Señora
Patricia Aristizábal Correa
Subdirectora (E)
Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.** 7826429 DE 2025, DURANTE EL PERÍODO DEL 2 AL 31 DE MAYO DEL 2025.

INFORME No 01

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Magda Elizabeth Lopera Grisales	
Objeto del Contrato:	5_9301_81 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de Contabilidad	
Contrato No:	Nro.CO1.PCCNTR.7826429	
Contratista:	Jose David Polo Lara	
Valor del Contrato:	$35.569.552	
Valor honorarios mes	$ 4.599.511 o valor proporcional a la fracción del mes.	
Fecha de inicio:	Mayo 02 de 2025	
Fecha probable de terminación:	Diciembre 23 de 2025	
Número de la póliza	53-46-101017880	Vigencia: Desde 30/04/2025 hasta 30/05/2026
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Magda Elizabeth Lopera Grisales	

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: A la fecha no aplica			
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:	$35.569.552
Valor total pagado:	$0
Saldo total por pagar	$35.569.552

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes No. 9484269787 Aportes en Línea

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$0	$0	$0	$	$0
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							Si:	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	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El contratista diseñó guías de aprendizaje, planes concertados de aprendizaje, evidencias e, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los	X				Las evidencias se encuentran ubicadas en el drive del instructor fichas asignadas en el Trimestre.		

		programas, gestión contable e información financiera.						
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	El contratista no fue requerido durante el presente mes para participar en actividades de Diseño de estrategias de enseñanza –aprendizaje - evaluación				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El contratista realizó diagnóstico de aprendizajes previos de las fichas asignadas trimestre.	X				Formatos de evaluación de aprendizajes previos que reposan el en drive del instructor	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	El contratista orientó los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el Proyecto formativo, las Guías	X				Formatos del proceso ejecución de la formación ubicados en drive del instructor	

		de Aprendizaje y documentos definidos por la institución, así mismo con en el equipo de Desarrollo Curricular.						
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y Evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El contratista aplicó estrategias de enseñanza aprendizaje, y realizó seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	X				Guías de aprendizaje, material de apoyo, evidencias de aprendizaje, ubicadas en el portafolio del instructor	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para el presente mes el contratista no fue requerido para participar en proyectos de investigación.				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	El contratista valoró las evidencias presentadas por los aprendices y los juicios valorativos de acuerdo al cronograma definido.	X				Evaluación de actividades y evidencias dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, ubicadas en el drive del instructor	

	tecnológicas que la entidad defina.							
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo no he realizado formación complementaria				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	El contratista descargó de la plataforma los listados de asistencia, llamó a lista en cada sección, y registró inasistencias y emitió juicios valorativos, de acuerdo al cronograma de actividades definido por la entidad.	X				Listados de asistencia, evaluación de actividades, reporte de juicios y reporte de inasistencias, sen Sofia plus y/o drive del instructor de acuerdo con las fichas asignadas en el trimestre.	

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.							
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el presente periodo el contratista no fue requerido para participar en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El contratista socializó y veló por hacer cumplir los deberes y derechos del Reglamento del Aprendiz.	X				Registro de asistencia, llamados de atención y planes de mejoramiento, ubicados en Sofía Plus y/o portafolio del instructor	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo el contratista no apoyó procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	El contratista realizó el curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	X				Certificado modulo No 1 SST realizado que reposa en SIC contratista y Secop II https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente el contratista no fue requerido para apoyar la promoción				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.

		del portafolio de servicios.						
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo el contratista no tuvo asignado aprendices para realizar seguimiento en la Etapa productiva.				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	El contratista preservó el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	X				Ambientes, bienes y elementos en buen estado.	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual,	El contratista aún no está certificado en la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y Normativa 240201056” Versión2, tampoco en la norma “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - Código: 240201081 - Versión: 1.		X			El contratista inicia con la entidad el 2 de mayo del 2025, razón por la cual aún no tiene los certificados. Sin embargo se encuentra adelantando el proceso con la evaluadora del centro encargada de las dos competencias, una vez cuente con las certificaciones las presentará debidamente.	Pendiente del cronograma de las fechas para la certificación de las competencias.

	con plazo máximo a julio 31 de 2025.							
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	El contratista apoyó en las actividades de acogida programadas para el II trimestre por bienestar al aprendiz.	X				Listado de asistencia que reposa en bienestar al aprendiz.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo el contratista no realizó ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	En el presente periodo el contratista no fue requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.				X	Para el presente mes no aplica evidencia	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	El contratista cumple con los requerimientos que se le solicitan en relación con el objeto contractual como reuniones equipo ejecutor, formatos, informes requeridos por Coordinación Académica- sub Dirección.	X				Informes que reposan en Sofía Plus, correos electrónicos, actas.	

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 Medellín, en el mes de mayo de 2025.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.7826429

***Anexos**:*