Medellín, 31 de julio de 2025

Doctora
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 NÚMERO CO1.PCCNTR. 7599181 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2025.

INFORME No 5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	LUZ ESTELLA CHICA ARANGO	
Objeto del Contrato:	5_9301_133 prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, 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 Talento Humano y Generar nómina.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 7599181	
Contratista:	ALEJANDRA CHAMORRO GALEANO	
Valor del Contrato:	$ 44.308.623	
Valor honorarios mes	$ 4.599.511 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	5 de marzo de 2025	
Fecha probable de terminación:	23 de diciembre de 2025	
Número de la póliza	65-46-101056755	Vigencia: Desde 05 03 2025 Hasta: 05 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:			
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:	$44.308.623
Valor total pagado:	$ 17.784.776
Saldo total por pagar	$31,024.427

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 78332801

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$230.000	$294.400	$ 9.700	NO	$534.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
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 delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	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.	La instructora participó en la planeación de los procesos formativos para impartir en la formación titulada en los programas asignados y de acuerdo con el objeto contractual.	x				Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en	No aplica para este período.				x	No aplica para este período		No aplica para este período

	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.							
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes la instructora no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos a las fichas asignadas				x	No aplica evidencia.	La instructora no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
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.	La instructora orienta los procesos de formación titulada de acuerdo con el currículo del programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del área temática del objeto del contrato (Tecnología en	x				Guías de aprendizaje y material de apoyo requerido para la formación	

		Gestión del Talento Humano)						
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La instructora aplica estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo por Proyectos para el cumplimiento y desarrollo de las Competencias Laborales en los Aprendices desde sus diferentes ritmos de comprensión	x				Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos y evaluación, requeridos para la formación	
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.	Durante este mes la instructora no fue requerido para participar en proyectos de investigación y/o pedagógico para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.				x	No aplica para este período	No aplica para este período
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de	Durante este mes la instructora SÍ	X				Se registran juicios evaluativos a través de la plataforma de sofia plus a	

	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 tecnológicas que la entidad defina.	emite juicios evaluativos e los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.					cada una de las fichas asignadas en este segundo trimestre del año 2025, tanto del área de Gestión en Talento Humano, Gestión administrativa y Gestión Documental.	
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.	Durante este mes la instructora no realiza procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación.				x	No aplica para este período	No aplica para este período
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	La instructora registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de información definido.	x				Listados de asistencia, registro de novedades de ejecución de la información en Sofía plus	

	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, 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	La instructora no fue solicitada para desarrollar procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la				x	No aplica para este período	No aplica para este período

	selección de aprendices.	selección de aprendices.						
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La instructora promueve de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos aplica los lineamientos establecidos en dicho documento	x				Llamados de atención, estrategias pedagógicas de mejoramiento. Reconocimientos de logros.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.				x	No aplica para este período	No aplica para este período
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.	La instructora acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	x				Seguimiento de las normas de bioseguridad establecidas por la institución	

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes la instructora no fue requerida para apoyar al centro en la promoción de portafolio de servicios.				x	No aplica para este período	No aplica para este período
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar seguimiento a etapa productiva a los aprendices.				x	No aplica para este período	No aplica para este período
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.	Durante este mes el instructor no tuvo asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato				x	Para el presente mes no aplica.	La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente periodo.
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.	La instructora tiene vigente la "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	x				Certificación vigente reposa en la página http://certificados.sena.edu.co/	

	"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, con plazo máximo a julio 31 de 2021.							
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La instructora acompaña a los aprendices en las diferentes actividades programadas desde Bienestar al Aprendiz	x				Se le reenvía la información a través del correo electrónico a los aprendices las indicaciones y directrices del área del bienestar del aprendiz, los listados de asistencia reposan en dicha área	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes la instructora no apoyó o acompañó procesos de evaluación de programas nivel tecnólogo del centro				x	No aplica para este período	No aplica para este período

20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes la instructora fue requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral				x	No aplica para este período	No aplica para este período
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes la instructora no ha sido requerida para desempeñar actividades adicionales				x	No aplica para este período	No aplica para este período

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:				
	SI:	Evidencias		

Verificación de lo requerido	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, a los 31 días del mes de julio de 2025



_____
FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.7599181 de 2025

Anexos: