Medellín, 31 **de octubre de 2025**

Doctora
PATRICIA ARISTIZÁBAL CORREA
Subdirectora (E)
Centro de Comercio
Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro **CO1.PCCNTR.7362780 de 2025** DURANTE EL PERÍODO DEL **1 AL 31 DE OCTUBRE** DE 2025

INFORME No **09**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Magda Elizabeth Lopera Grisales	
Objeto del Contrato:	5_9301_90 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 Banca	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.7362780 de 2025**	
Contratista:	Gloria Estela Osorio Castaño	
Valor del Contrato:	$48.294.866	
Valor honorarios mes	$4.599.511 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	3 de febrero de 2025	
Fecha probable de terminación:	17 de diciembre de 2025	
Número de la póliza	65-46-101052732	Vigencia: Desde 03/02/2025 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: 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:	$48.294.866
Valor total pagado:	$36.489.454
Saldo total por pagar	$11.805.412

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes No.: 7984864978 SOI

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$294.400	$9.700	$	$534.100

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución			**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Si:**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo a cancelar**					**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 realiza alistamiento de la formación para las fichas asignadas en el trimestre	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. Todos los anteriores reposan en Sofia y en el DRIVE del portafolio del instructor.	
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 para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista 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 realiza sondeo de los conocimientos previos en las fichas asignadas para el segundo trimestre de formación.	X				Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en el DRIVE	
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 y ejecutó la formación en las fichas asignadas en el trimestre.	X				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía y en el DRIVE donde se encuentra el portafolio del instructor.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	El contratista implementa diferentes	X				Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el	

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	estrategias de aprendizaje como trabajo en equipos, consultas, exposiciones magistrales					portafolio del Instructor en DRIVE	
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.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista 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 tecnológicas que la entidad defina.	El contratista registra juicios evaluativos en registros manuales y/o plataforma institucional de acuerdo con el avance en el plan concertado	X				Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en SOFIA y en DRIVE	
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.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista 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	El contratista descarga del aplicativo los listados de los aprendices	X				Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.	

	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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	asignados, registra inasistencias cuando aplica, registra el avance en los juicios de evaluación según las actividades definidas y reporta a la coordinación novedades cuando aplica						
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.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista 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 aplica el reglamento del aprendiz en las fichas asignadas siguiendo los procedimientos establecidos en el mismo según las situaciones que se presentan en	X				Registro de asistencia en Sofia plus. y novedades de aprendices cuando aplica	

		las fichas asignadas.						
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista 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 atiende las orientaciones frente al SSG y realiza en el mes 02/2025 el certificado del curso de SSG	X				Certificado Curso de bioseguridad y SST modulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista en el presente mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El contratista fue requerido para esta actividad en el presente mes..	X				Durante este mes la contratista apoyó procesos en etapa productiva. Ficha Tecnólogo en gestión bancaria 2846995	La evidencia se encuentra en el drive compartido por etapa productiva
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	El contratista preserva y cuida el estado de los bienes que utiliza para	X				Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.	

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	el desarrollo de la formación						
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, con plazo máximo a julio 31 de 2025.	El contratista se encuentra certificado en la norma de Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo con registro No 1660337 del 24/08/2023	X				Certificado vigente hasta agosto de 2026, verificable en la página certificados.sena.edu.co	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista en el presente mes.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El contratista no fue requerido para esta actividad en el presente mes.				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista en el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la	El contratista no fue requerido para esta actividad				X	No aplica evidencia	No se requirió esta actividad por parte del contratista en el presente mes.

	Dirección de Formación Profesional.	en el presente mes.						
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El contratista atiende oportunamente los requerimientos que se le realizan desde la supervisión	X				Informes, actas y correos electrónicos suministrados a la Coordinación Académica.	

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 octubre de 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.7362780 de 2025**
***Anexos**: Ninguno*