Medellín, 31 de octubre 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.7446398 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.

INFORME No 09

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	Bladimir Coba Rodríguez	
Objeto del Contrato:	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: Comercio y Ventas, en el área temática de Operaciones Comerciales.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7446398	
Contratista:	Mauro Argely Aguiar Chavarría	
Valor del Contrato:	$ 48.141.549	
Valor honorarios mes	$ 4.599.511	
Fecha de inicio:	13/02/2025	
Fecha probable de terminación:	26/12/2025	
Número de la póliza	65-46-101054432	Vigencia: Desde 10/02/2025 Hasta: 30/04/2026

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: 30/04/2026		
	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:	$ 48.141.549
Valor total pagado:	$ 34.956.284
Saldo total por pagar	$ 13.185.265

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 34662824

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ 0	$ 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: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

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 acuerdocon los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El instructor participa oportunamente en la elaboración de Material de Apoyo,	X				Estructuración de proceso de Etapa Productiva que reposa en manos del supervisor de contrato, listas de asistencia a reuniones con el Equipo Ejecutor del Proyecto Formativo.		

		actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.						
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 instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Cumple con el cronograma de actividades descritas acorde a	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.	

	temática objeto del contrato.	las fases del programa de formación de los programas de comercio y ventas en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio, así como con la ruta de los mismos.						
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseña estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo de	X				Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus).	

		formación por Proyectos, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.						
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 instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
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.	Registra en SOFIA Plus el juicio evaluativo, y comunica a los aprendices a tiempo el resultado de la competencia	X				Formato en Drive de la evaluación del resultado de aprendizaje de Etapa Productiva en el periodo conforme con la programación, el cual reposa en Sofía Plus. Reporte juicios de evaluación de Sofia Plus.	

		correspondiente en los tiempos acordes al reglamento.						
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 instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
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 delos aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b).	El instructor reporta en el sistema de Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsab	X				Formatos de los procesos ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo contractual.	

	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.	ilidad, garantiza la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo.						
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 instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente se participa de esta actividad y se realiza divulgación a los	X				Informes de comité de evaluación.	

		aprendices.						
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 instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
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 instructor realiza formación virtual para afrontar la emergencia epidemiológica.	X				Plataforma SOFIA Plus.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando	El instructor está asignado a la Unidad	X				Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico	

	el centro de formación lo requiera.	de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.					que reposa en el archivo contractual.	
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 instructor no hizo uso de bienes y/o elementos institucionales para el proceso de formación.				X	No aplica evidencia para este periodo.	El Instructor no imparte formación en las instalaciones del SENA.
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	El Instructor se encuentra certificado en la Norma NSCL 240201056 “Orientar	X				La documentación reposa en el archivo central del Centro de Comercio y en la plataforma SENA SOFIA Plus.	

	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.	formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa ".						
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en

	Dirección de Formación Profesional.	realizará en caso de ser solicitado.						caso de ser solicitado.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.				X	No aplica para el presente mes.	El instructor no ha sido requerido para tal fin. Se realizará en caso de ser solicitado.

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 a los treinta y un días (31) del mes de octubre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.7446398

***Anexos**:*