Medellín, noviembre 30 de 2025

Patricia Aristizábal Correa
Subdirectora (e)
Centro de Comercio
SENA
Regional Antioquia
Medellín

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO No. CO1.PCCNTR.7444590 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

INFORME No 10

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SERVICIOS NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA | |
| Supervisor: | Luz Estella Chica Arango | |
| Objeto del Contrato: | 5_9301_129 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 Talento humano y Generar nómina. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.7444590 | |
| Contratista: | CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PÉREZ | |
| Valor del Contrato: | $48.141.549 | |
| Valor honorarios mes | $ 4.599.511 o proporcional por fracción de mes | |
| Fecha de inicio: | 11 de febrero de 2025 | |
| Fecha probable de terminación: | 24 de diciembre de 2025 | |
| Número de la póliza | 48-46-101004111 | Vigencia: Desde 09/02/2025 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: | | | |
|---|---|---|---|
| Novedad informada a laaseguradora | 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 INFORMACION FINANCIERA**

| INFORMACIÓN FINANCIERA | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $48.141.549 |
| Valor total pagado: | $39.863.429 |
| Saldo total por pagar | $8.279.120 |

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **80780520**

| 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: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional deMedidas Correctivas RNMC | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018) | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |

## 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 | Planea los procesos formativos, realizando todo el material necesario para orientar la formación, de acuerdo con la programaciónasignada. | 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 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. | Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. . |
| 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 fui requerida para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas: (3142462) -(3312692)- (3312680) -(3312658) (3312675) | X | | | | Formatos de Seguimiento académico y calificación de evidencias de cada aprendiz que reposan en la plataforma Territorium. | El instructor fue requerido para ejecutar esta obligación durante e presente período |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | Orienta los procesos de formación titulada de acuerdo con el currículodel programa, el desarrollo curricular y las fases del proyecto formativo, del área temática del objeto delcontrato (Tecnología en Gestión Administrativa) | X | | | | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los | Aplica estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación; acordes a las necesidades de los grupos ajustado | X | | | | Seguimiento académico y calificación de evidencias de cada aprendiz que reposan en la plataforma Territorium. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | a la Formación Profesional Integral y el modelo de formación por Proyectos | | | | | | |
| 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 no fui solicitada para desarrollar actividades de investigación por SENNOVA | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El Instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 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. | Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar evaluación de los resultados correspondientes a las competencias programadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes.<br>(3142462) -(3312692)-(3312680) -(3312658) (3312675) | X | | | | A la fecha se han evaluado resultados de aprendizaje. | El Instructor fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 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 imparte formación titulada presencial | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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 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 otrasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registrode la información. | El instructor registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de información definido. | X | | | | Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices. | |
| 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. | Durante este mes no fui requerida para diseñar y participar en procesos de selección de aprendices | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El Instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Promoví de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos delManual de Convivencia y en loscasos requeridos aplica los lineamientos establecidos en dichodocumento. | X | | | | Registro de Listados de asistencia y fotografías inasistencias en Sofia Plus. Planes de mejoramiento y llamados de atención. | |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificadopara los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de registro calificado para el programa de Gestión Administrativa | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El Instructor no fuerequerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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 aplica los conceptos adquiridos en el curso Gestión y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y hace uso de elementos de bioseguridad en caso de requerirse | X | | | . | Certificado módulo No. 1 de Salud y Seguridad en el Trabajo | |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Durante este mes no fui requerida para realizar promoción del portafolio de servicios del Centro de formación. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El Instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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 no fui requerida para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El Instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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. | Cuide de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. | X | | | | Lista de chequeo de bienes asignados. | |
| 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 | Aporte el certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056.<br>Vrs1. Y fue certificado en la norma Con vigencia hasta agosto de 2024. | X | | | | Certificado que reposa en la plataforma certificados Sena | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Durante este mes el instructor no fue requerido para realizar acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades Programadas desde Bienestar al Aprendiz. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centrode Formación. | Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar procesos de autoevaluación para el programa de Gestión Administrativa | | | | X | A la fecha no aplica evidencia. | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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 el instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período. |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante este mes al Instructor no se asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual. | | | | X | A la fecha no aplica evidencia | El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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 críticodel 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 el día 30 de noviembre de 2025

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
*Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7444590*
***Anexos**:*