



Apartadó, 19 de diciembre de 2025

Doctor  
**HAROLD EDUARDO VELEZ CASTRO**  
Subdirector (E) Regional Antioquia  
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA  
Apartadó

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.8177853 DE 2025, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 5

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA		
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de bilingüismo, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.		
Contrato No:	<b>CO1.PCCNTR.8177853 DE 2025</b>		
Contratista:	<b>ELIDA ANDREA PEREZ LOPEZ</b>		
Valor del Contrato:	\$ 19.317.947		
Valor honorarios mes:	\$ 2.913.024		
Fecha de inicio:	14 de agosto de 2025		
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2025		
Número de la póliza:	65-46-101060814	Vigencia	Desde: 12/08/2025 Hasta: 25/04/2026

## 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	
<b>Justificación de la novedad:</b>				
<b>Novedad informada a la aseguradora</b>	<b>SI:</b>	<b>NO: X</b>	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza: 25/04/2026			
	Valor Final Póliza: \$ 1,962,458.10			



**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:	\$ 19.317.947
Valor total pagado:	\$ 16.404.923
Saldo total por pagar	\$ 2.913.024

### 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 4628886608				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	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:	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				Si: X	No:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro	Cumple Cumple Parcialmente No cumple No aplica	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple	



1	<p>Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.</p>	<p>Impartir formación complementaria cursos de inglés niveles 1,2,3,4.</p> <p><b>3338536 - INGLES BASICO - NIVEL 1</b></p> <p><b>3344026 - INGLES BASICO - NIVEL 1</b></p> <p><b>3373458 - INGLES BASICO - NIVEL 2</b></p> <p><b>3383912 - INGLES BASICO - NIVEL 4</b></p> <p><b>3390694 - PRODUCCION AGROPECUARIA</b></p> <p><b>3291124 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION</b></p>	X				<p>Las evidencias serán cargadas en el drive de bilingüismo y en consolidados de agenda.</p>	
2	<p>Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje,</p>	<p>Buena actitud y disposición para la atención de las fichas de cursos especiales complementarios de la red de bilingüismo.</p> <p><b>3338536 - INGLES BASICO - NIVEL 1</b></p> <p><b>3344026 - INGLES BASICO - NIVEL 1</b></p> <p><b>3373458 - INGLES BASICO - NIVEL 2</b></p>	X				<p>Evidencias en el informe de supervisión y drive de bilingüismo.</p>	



	elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	<b>3383912 - INGLES BASICO - NIVEL 4</b> <b>3390694 - PRODUCCION AGROPECUARIA</b> <b>3291124 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION</b>					
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	✚ N/A			X	✚ N/A	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de	✚ Se cargan evidencias al drive de bilingüismo con el fin de que la supervisora tenga los soportes requeridos.	X			✚ Cargadas en el drive de Bilingüismo.	



	<p>ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.</p>						
5	<p>Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.</p>	<p>Se Informa a los aprendices, previamente el día de juicios de evaluación.</p>	X				<p>Sofia plus</p>
6	<p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y</p>	<p>Estoy a disposición cuando se requiera mi participación.</p>			X		<p>Firma de asistencia en acta de reunión previa al comité,</p>



	extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.					siempre y cuando sea llamada al comité.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el	Se presenta novedad a la supervisora en caso de que haya alguna inconsistencia, se trabaja apoyando a la supervisión y coordinación del área de bilingüismo con el fin de lograr la meta de horas establecidas. se crean rutas, se asocian aprendices y además se generan matriculas en pro del cumplimiento con los cursos complementarias.	X			Aplicativo de Sofía plus.	



	registro de la información.						
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académica y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se comparte información por Facebook, WhatsApp, Twitter, Instagram, TikTok, correo electrónico Etc.	X				Plataformas mencionadas en las acciones realizadas.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	✚ N/A			X	✚ N/A	
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Se hace entrega de los documentos requeridos antes, durante y después el proceso de ejecución del contrato con el fin de quedar a paz y salvo con la entidad.	X			✚ Evidencias cargadas en Sofía plus, el drive de Bilingüismo y correos electrónicos asignados.	
11	Participar en las actividades	✚ Estoy a disposición para cuando se me			X	✚ Asistencia	



	indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	haga la solicitud para participar en las actividades asignadas.						
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se emplea por plataformas tecnológicas.	X				Facebook, WhatsApp, Twitter, Instagram, TikTok, correo electrónico Etc.	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Impartir formación a los cursos complementarios, incentivando a los aprendices Y hacerles entender que el inglés se ha vuelto más que una necesidad en nuestra zona, y llevar a cabo el cumplimiento de la competencia <b>(INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA)</b> .	X				✚ Serán cargadas en el drive de Bilingüismo.	
14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la	✚ Estoy a disposición para cuando se me haga la solicitud para participar en las actividades asignadas.				X	✚ N/A	



	consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.							
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	✚ Cuento con el certificado de la norma con fecha del 21 de Noviembre 2023				<a href="http://certificados.sena.edu.co/">http://certificados.sena.edu.co/</a>		
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	✚ Creación de rutas, matriculas complementarias, entre otras.	X			Cargadas en Sofía plus.		

**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 presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.*

Para constancia se firma en Apartadó, a los 19 días del mes de diciembre de 2025.

**NOMBRE COMPLETO SUPERVISOR: Aida Luz Billesteros Chaux**  
**Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR8177853 DE 2025**  
**Cargo Supervisor Del Contrato: Coordinadora académica**

**Anexos: Evidencias ejecución contractual (26 folios)**



### EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES DE DICIEMBRE 2025

<https://drive.google.com/drive/folders/1SZwlufpcVPUtNj4HRaI07OQGZ7XeGJKo?usp=sharing>

<https://drive.google.com/drive/folders/1o0Ewqr6m0bFtTt3zRTWyNXIaSHMSxHAP?usp=sharing>

[https://drive.google.com/drive/folders/1PleWLWwlfY\\_3Kjhw75YA62KyJSCXa\\_Ry?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1PleWLWwlfY_3Kjhw75YA62KyJSCXa_Ry?usp=sharing)

[https://drive.google.com/drive/folders/1\\_-XV1eBRXGwwg6ILXX2ScABfcX1NI-Ks?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1_-XV1eBRXGwwg6ILXX2ScABfcX1NI-Ks?usp=sharing)

[https://drive.google.com/drive/folders/1n\\_hoXMWO-Z0hdb2GWbPfVUgNR5U0Zjm5?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1n_hoXMWO-Z0hdb2GWbPfVUgNR5U0Zjm5?usp=sharing)

[https://drive.google.com/drive/folders/1U1PMCDtoIPUWP7o59LrVSB4YO8RvvU7j?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1U1PMCDtoIPUWP7o59LrVSB4YO8RvvU7j?usp=drive_link)