



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 15

Medellín Agosto 31 del 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.7525226** DURANTE EL PERIODO DE **1 AL AGOSTO 31 DEL 2025**

INFORME No. 7

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO</b>	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	Ana Maria Páez Gómez
Objeto del Contrato:	5_9301_244 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: logística y gestión de la producción, área temática coordinar procesos logísticos
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7525226
Contratista:	CAROLINA LUCUMI ESCOBAR
Valor del Contrato:	\$ 45.995.110



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 15

Valor honorarios mes	\$ 4.599.511 o proporcional por fracción de mes		
Fecha de inicio:	24/02/2025.		
Fecha probable de terminación:	23/12/2025.		
Número de la póliza	65-46-101055866	Vigencia: Desde 20 de febrero 2025 Hasta: 25 de abril 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

<b>Novedad informada a la aseguradora</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	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:	<b>\$ 45.995.110</b>
Valor total pagado:	<b>\$ 24.070.774</b>
Saldo total por pagar	<b>\$ 21.924.336</b>

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 88463135

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
-------	-----------	-----	--------	-------



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 15

\$ 230.000	\$ 294.00	\$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 de Medidas 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			C u n p l e	C u n p l e P a r c i a l m e n t e	N o c u m p l e	N o p l i c a	Si:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar					Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple



1	Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>El instructor(a)</b> realiza alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  <b>Anuncios</b>  1. Anuncio inicio de la competencia.  2. Anuncio invitación sesión en línea.  3. Anuncio Evidencia de la semana.  (con fecha correspondiente al mes del informe)
2	Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación	<b>El instructor(a)</b> <b>Actualizó</b> el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la plataforma Zajuna.



	Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.							
3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.	Ejecutó durante el periodo, la formación en la(s) Competencia(s) Técnica en las fichas: 2977161, 2977164, 3070179 y 3235952 TGO en Gestión Integral del Transporte TGO En Coordinación en Procesos Logísticos.	X				<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.  2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma	
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS zajuna institucional.	<b>El instructor(a)</b> se comunica permanente con los aprendices, a través de las herramientas dispuestas en el LMS Zajuna entre otras, en	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  1. Correos electrónicos,	



		las fichas asignadas durante el periodo.						mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes del informe).	
								2. Estrategias de retención.	
5	Implementar estrategias pedagógicas, didácticas activas y motivacionales que favorezcan la retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: "seguimiento-evaluación" subcarpeta seguimiento a la formación del LMS zajuna.	<b>El instructor(a)</b> implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X					<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b> 1. Guía de aprendizaje #  Evidencias mejoradas por el instructor. En el caso de tenerlaente al mes del informe )	
6	Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los resultados de aprendizaje, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía	<b>El instructor(a)</b> desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	X					<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  <b>Espacio anuncios</b>  1. Invitación a la sesión en línea con los aprendices.	



	Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.						
7	Publicar en el LMS Institucional (carpeta "Sesiones en Línea" /Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea" / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de las sesiones en línea semanales, con sus respectivos resúmenes, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>El instructor(a)</b> publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X				Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea.  <b>fase Ejecución</b>  <b>mes. Mayo - junio</b>  1. Resumen y link de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.
8	Actualizar permanentemente, en el LMS	<b>El instructor(a)</b> actualiza LMS Zajuna la	X				<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 15

	Institucional, la carpeta. “seguimiento-evaluación” y alimentar mes a mes las subcarpetas: reporte de curso y seguimiento a la formación, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.					<b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  <b>Carpeta Evaluación y seguimiento.</b>  1. Actas del EEF  2. Llamados de atención y plan de mejoramiento.	
9	Evaluar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje en un plazo máximo de 72 horas (en días hábiles) evitando el uso de plantillas y personalizando las respuestas dadas los aprendices.	<b>El instructor(a)</b> evalúa durante el periodo, en el CMS Zajuna, dentro de los plazos establecidos en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	X				Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.  <b>1. Fase Ejecución</b>  <b>Actividad de proyecto AP6. Analizar costos y estructurar el presupuesto de la operación.</b>  <b>Guía de aprendizaje N° 6</b>  <b>2. Fase Ejecución</b>  <b>Actividad de proyecto Atender las necesidades del cliente.</b>	



								<b>Guía de aprendizaje N°4</b>	
								<b>2. Inducción</b>	
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS Institucional, dentro de los plazos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>El instructor(a)</b> evalúa y comunico a los aprendices los juicios evaluativos de las competencias asignadas, acorde a los lineamientos institucionales durante el periodo.	X					<b>El instructor(a) envía:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  1. Reportes de juicios evaluativos por cada ficha programada durante el periodo donde se evidencia la evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la competencia orientada 2. Anuncio “Cuadro de Honor”	
11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de las fichas asignadas.	<b>El instructor(a)</b> ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X					<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Carpeta Evaluación y seguimiento</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  1. Acta de la sesión en línea con del EEF. 2. Pantallazo con la asistencia a la sesión en línea.	



12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional para el acompañamiento al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo.	<b>El instructor(a)</b> cumple con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional.	X			<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias que reposan en Zajuna</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  Perfil del instructor Comunicación en anuncios Cronogramas Y las evidencias orientadas en las diferentes fases. <b>Evidencias que reposan en Zajuna</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  Perfil del instructor Comunicación en anuncios Cronogramas Y las evidencias orientadas en las diferentes fases.	
13	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	<b>El instructor(a)</b> ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X			<b>Evidencia reposa en la plataforma Zajuna</b> espacio evaluación y seguimiento.  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  Actas Equipo desarrollo curricular.  Formato de la asistencia a las reuniones programadas por la coordinación académica.	



14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	<b>El instructor(a)</b> presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b>  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>  <b>1. Espacio participantes último acceso al curso.</b>  2. Acta con Reporte de cancelación enviado a la coordinación de aprendices que no ingresan a la plataforma durante (20) días consecutivos, sin previa justificación.	
15	Entregar, dentro del plazo establecido, los informes, reportes y/o información que le sea solicitada por la Coordinación académica, en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	<b>El instructor(a)</b> entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro de formación.	X				<b>Evidencia reposa en el correo de la Coordinadora</b>  1. Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

16	Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	<b>El instructor(a)</b> imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, Reglamento del Aprendiz Acuerdo 009 de 2024 y manual de convivencia de la entidad.	X				<p><b>Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus</b></p> <p><b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b></p> <p><b>Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones</b></p>	
17	Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.	<b>El instructor(a)</b> ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.	X				<p><b>Evidencia reposa en los Archivos de Pedagogos.</b></p> <p>Formato de asistencia a transferencias E- Pedagogos realizadas durante el periodo, a través la herramienta Microsoft Teams.</p>	
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la	<b>El instructor(a)</b> durante el periodo no fue asignada para hacer				X	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 15

	asignación y requerimientos del Centro de Formación.	seguimiento a los aprendices de etapa productiva.							
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	<b>El instructor(a)</b> se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	X					<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>1Evidencia reposa en la cuenta de correo de la coordinadora</b>  Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación	
20	Asesorar, en calidad de instructor técnico, a los aprendices que se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de proyecto productivo, acorde con los lineamientos institucionales.	<b>Realizo</b> todas las funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.				X		Capacitación a compañeros nuevos.  Trabajo en equipo constante.	No aplica para este periodo.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento	<b>El instructor(a)</b> realiza los exámenes de: Inducción en	X					<b>El instructor(a) presenta:</b>  los certificados de aprobación Inducción al subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 15

	del objeto contractual.	Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Y Manual de discapacidad y su política en el SENA vigencia 2025.					Manual de discapacidad y su política en el SENA vigencia 2025, como soporte en la plataforma de SI CONTRATISTA.	
--	-------------------------	---	--	--	--	--	---	--

**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.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.7525226 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 15

*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 Agosto 31 del 2025

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

Ana Maria Páez Gómez

*Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.7525226 de 2025*

**Anexos:** *No aplica*