



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.7490141 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.7490141** DURANTE EL PERIODO DEL **1 al Agosto 31 del 2025**

**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_255 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 venta , en el área temática de familia de bilinguismo
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7490141
Contratista:	GERMAN MAURICIO BERMUDEZ TRUJILLO
Valor del Contrato:	\$ 47.068.329
Valor honorarios mes	\$ 4.599.511 o proporcional por fracción de mes
Fecha de inicio:	17/02/2025.
Fecha probable de terminación:	23/12/2025.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 15

Número de la póliza 65-46-101055478 Vigencia: Desde 14 de febrero 2025 Hasta: 10 de mayo 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:	\$ 47.068.329
Valor total pagado:	\$ 25.143.993
Saldo total por pagar	\$ 21.924.336

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 4614527435

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 230.000	\$ 294.00	\$9.700	\$ 0	\$534.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES





	Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					<p><b>Anuncios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anuncio inicio de la competencia.</li> <li>2. Anuncio invitación sesión en línea.</li> <li>3. Anuncio Evidencia de la semana.</li> </ol> <p>(con fecha correspondiente al mes del informe)</p>	
2	Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione,	<b>El instructor(a) 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				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p>Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la plataforma Zajuna.</p>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 15

	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 el programa <b>Contabilización de operaciones comerciales y financieras</b> , en la Competencia <b>Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa; En las fichas 3069873/3069874/3069875/3069876</b>	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.</li> <li>2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma.</li> <li>3. <b>Lista de chequeo acompañamiento a AVA</b></li> <li>4.</li> </ol>
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación	<b>El instructor(a)</b> se comunica permanente con los aprendices, a través de las herramientas	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias no reposan en la plataforma</b></p>



	dispuestas en el LMS zajuna institucional.	dispuestas en el LMS Zajuna entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo.					<p><b>Zajuna.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes del informe).</li> <li>2. Estrategias de retención.</li> </ol>	
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				<p><b>El instructor(a)</b> presenta:</p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guía de aprendizaje #</li> <li>2. Evidencias mejoradas por el instructor. En el caso de tenerla</li> </ol>	



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 Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>El instructor(a)</b> desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Espacio anuncios</b>  1. Invitación a la sesión en línea con los aprendices.  2. lista de chequeo de acompañamiento o AVA	
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	<b>El instructor(a)</b> publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea.</b>  <b>Fase Ejecución</b>  <b>Mes de junio</b>  1. Resumen y link de la grabación de las sesiones en línea realizadas	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 15

	lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.							durante el periodo del informe.	
8	Actualizar permanentemente, en el LMS 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.	<b>El instructor(a)</b> actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.	X					<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</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	<b>El instructor(a)</b> evalúa durante el periodo, en el CMS Zajuna, dentro de los	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.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 15

	de 72 horas (en días hábiles) evitando el uso de plantillas y personalizando las respuestas dadas los aprendices.	plazos establecidos en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					1. Fase Ejecución  Actividad de proyecto. Cierre contable .	
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>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</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	<b>El instructor(a)</b> ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en	X				<b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.</b>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 15

	programación de las fichas asignadas.	las fichas asignadas.					1. Acta de la sesión en línea con el EEF.  2. captura de pantalla con la asistencia a la sesión en línea.  3.	
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>  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	<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.  Actas Equipo desarrollo curricular.  Formato de la	



	competencias a cargo.					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</b> <b>reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b>  <b>1. Espacio en la plataforma zajuna participantes último acceso al curso.</b>  <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.</b>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

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				1. Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.	
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				<b>El instructor(a)</b> Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus  Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones  <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>	
17	Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen	<b>El instructor(a)</b> ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades	X				Formato de asistencia a transferencias E-Pedagogos	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 15

	por parte del Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.	convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.					realizadas durante el periodo, a través la herramienta Microsoft Teams. (con fecha correspondiente al mes del informe).	
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	<b>El instructor(a)</b> durante el periodo no fue asignada para hacer seguimiento a los aprendices de etapa productiva.				X	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
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>  Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación  <b>Evidencia reposa correo de la Coordinadora</b>	
20	Asesorar, en calidad de instructor técnico, a los aprendices que	<b>El instructor(a)</b> durante el periodo comprendido, no fue				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.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 15

	se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de proyecto productivo, acorde con los lineamientos institucionales.	asignada para hacer apoyo técnico a los aprendices de etapa productiva, bajo la modalidad de proyecto productivo.					
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<b>El instructor(a)</b> realiza los exámenes de: Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Y Manual de discapacidad y su política en el SENA vigencia 2025.	X				Capacitación a compañeros nuevos.  Trabajo en equipo constante.

**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.)
---------------------------	---------------------------------------



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490141 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 15

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, Agosto 31 del 2025

  
FIRMA DEL SUPERVISOR

ANA MARIA PÁEZ GÓMEZ

Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.7490141 de 2025

**Anexos:** No aplica