



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 14

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.7490305** DURANTE EL PERIODO DEL **1 A AGOSTO 31 DEL 2025**  
INFORME NO 7

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ANA MARIA PÁEZ GÓMEZ
Objeto del Contrato:	5_9301_256 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.7490305
Contratista:	MARÍA FERNANDA CELY ANDRADE
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.7490305 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 14

Número de la póliza 75-46-101016954 Vigencia: Desde 14 de febrero 2025 Hasta: 26 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

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:	<b>\$ 47.068.329</b>
Valor total pagado:	<b>\$ 25.143.993</b>
Saldo total por pagar	<b>\$ 21.924.336</b>

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 4615319909

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 230.000	\$ 294.400	\$9.700	\$ 0	\$534.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015  
 Versión No 02  
 Página 3 de 14

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

Entregó Informe de Ejecución			C u m p l e	C u m 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 a p l i c a	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	Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la	El instructor(a) realiza alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p><b>Anuncios</b></p> <p>1. Anuncio inicio de la competencia.</p>		



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 14

	adicione, modifique o derogue.	Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					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 Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>El instructor(a)</b> actualiza el cronograma general y 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.	
3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación	Ejecutó durante el periodo, la formación en el programa Asesoría Comercial, Gestión	X				<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 14

	concertada con la Coordinación Académica.	Integral del transporte y Operaciones de comercio exterior en la Competencia de bilingüismo, en las ficha/s <ul style="list-style-type: none"><li>• 3185824</li><li>• 3185825</li><li>• 2977164</li><li>• 3186210</li></ul>						2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma. 3. <b>Lista de chequeo acompañamiento AVA</b>	
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 las fichas asignadas durante el periodo.	X					<b>El instructor(a)</b> presenta: <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Correos electrónicos, 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	<b>El instructor(a)</b> implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades,	X					<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Guía de	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 14

	publicar evidencias en la carpeta: "seguimiento-evaluación" subcarpeta seguimiento a la formación del LMS zajuna.	análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.					aprendizaje #  2. Evidencias mejoradas por el instructor. En el caso de tenerla	
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>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Espacio anuncios</b>  1. Invitación a la sesión en línea con los aprendices.	
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	<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.</b> <b>Espacio Sesión en línea.</b>  <b>fase Evaluación</b>  <b>mes junio</b>  1. Resumen y link de la grabación de las sesiones en línea	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 14

	Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.						realizadas 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 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	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  Fase evaluación  Actividad de proyecto AP4. Verificar los	



		Aprendizaje-AVA-V.5.					resultados del informe de seguimiento a clientes teniendo en cuenta los requerimientos de la organización	
							Guía 4 Evaluación	
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				<p><b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Anuncio “Cuadro de Honor”</li> </ol>	
11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de	<b>El instructor(a)</b> ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X				<p><b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de la sesión</li> </ol>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 14

	las fichas asignadas.						en línea con del EEF.  2. captura 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>EEvidencias 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 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.  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				<p><b>Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espacio en la plataforma Zajuna participantes último acceso al curso.</li> <li>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.</li> </ol>	
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				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.</li> </ol>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 14

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>Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus</b>  <b>Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones</b>	
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					Formato de asistencia a transferencias E-Pedagogos 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.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 14

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 se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de proyecto productivo, acorde con los lineamientos institucionales.	<b>El instructor(a)</b> durante el periodo comprendido, no fue asignada para hacer apoyo técnico a los aprendices de etapa productiva, bajo la modalidad de proyecto productivo.				X	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
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.)			
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



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.7490305 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 14

ANA MARIA PÁEZ GÓMEZ

*Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.7490305 de 2025*

**Anexos:** *No aplica*