Medellín, febrero 28 del 2026

Doctor
Adolfo Patiño Cardona
Subdirector (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.9078935 **DURANTE** EL PERIODO DEL 2 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ANA MARIA PAEZ GOMEZ
Objeto del Contrato:	5_9301_233 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases (planear, ejecutar y evaluar), en los diferentes niveles, modalidades y programas, 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 familia de contabilidad y finanzas.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9078935
Contratista:	Yeni Sirley Rodriguez Cardona
Valor del Contrato:	$47.690.803
Valor honorarios mes	$ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes
Fecha de inicio:	02/02/2026.

Fecha probable de terminación:	03/12/2026.	
Número de la póliza	65-46-101068107	Vigencia: Desde 02 de febrero 2026 Hasta: 10 de abril 2027

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:	$**47.690.803.**
Valor total pagado:	**$ 4.579.580**
Saldo total por pagar	**$ 43.111.223**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: XXXXX

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ xxxxxx	$ xxxxxx	$xxxxx	$ 0	$xxxxxx

Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	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 aérea temática del	**El instructor(a)** realiza alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la	X				**El instructor(a) presenta**: **Anuncios** 1. Anuncio inicio de la competencia. 2. Anuncio invitación		

	objeto contractual.	formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					sesión en línea. 3. Anuncio Evidencia de la semana. (con fecha correspondiente al mes del informe)	
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.	**El instructor/a Participa** en las jornadas de alistamiento y desarrollo currilar convocadas por la coordinación.	X				**El instructor(a) presenta:** Registro de asistencia a la reunión mejoras y propuestas dadas. Si aplica para este período.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El instructor/a orienta durante el periodo, la formación en el programa ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE: 2758388, 2758389, 2758390. ASESORIA	X				**El instructor(a) presenta:** **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** 1. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas con fechas actualizadas según cronograma.	

		COMERCIAL: 2803753, 3069855, 3185824, 3185825. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 3069873, 3069874, 3069875, 3069876. COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS: 2879798. EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL: 3118263. SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS: 2977564. DESARROLLO PUBLICITARIO: 2879769.						

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.	**El instructor(a) Orienta** la formación de acuerdo con el desarrollo curricular y las guías dispuestas en dispuestas en el LMS Zajuna entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo.	X				**El instructor(a)** presenta: Pantallazo de drive interno de programación de fichas e instructores asignados a etapa productiva	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**El instructor(a)** implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X				**El instructor(a)** presenta: **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** 1. Fase etapa productiva 2. Enlace a sesiones en línea. 3. Acciones de mejora a evidencias de bitácoras y formato de evaluación de seguimiento	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de	No aplica para el presente mes				X	**El instructor(a) presenta:** No aplica evidencia para el periodo.	

	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.							
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.	**El instructor(a) Evalúa** los Juicios de resultados de aprendizaje de la competencia orientada en el mes que corresponde a este informe..	X				**Evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía** **Link reporte de juicios de Sofía**	
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(a) no aplica en virtualidad				X	No aplica para virtualidad.	

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 o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**El instructor(a)** 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. Asocia los aprendices a la ruta de formación.	X				**El instructor(a) presenta:** . Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de	**El instructor(a)** no aplica para virtualidad				X	No aplica	

	selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.							
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	**El instructor(a)** ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X				**El instructor(a) envia:** **Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.** 1. Acta de la sesión en línea con del EEF. Pantallazo con la asistencia a la sesión en línea.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El instructor(a) Apoya procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo				X	No aplica para virtualidad.	

		requiera. .						
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.	**El instructor(a)**. Ingresa y participa de las reuniones de las reuniones convocadas por la coordinación .	X				**El instructor(a)** presenta: Registro de asistencia a la reuniones.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**El instructor(a)** Promociona el portafolio de servicios del centro.	X				Correos de promoción.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**El instructor(a)** Realizó el seguimiento de la Etapa practica de los aprendices.	X				**El instructor(a) presenta:** Enlace de Drive ETP actualizados.	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su	No aplica para Virtualidad				X	No aplica para Virtualidad.	

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén							
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 contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2026	**El instructor(a)** se certificó en norma de competencia	X				**El instructor(a) presenta:** Certificado de la norma de competencia.	

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	**El instructor(a)** Mantiene informados y acompaña a los aprendices en las charlas es inducciones programadas por bienestar al aprendiz				X	Anuncios y correos de información a los aprendices sobre los programas de bienestar.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el período la instructora no fue asignada para apoyar esta actividad	X				**El instructor(a) presenta:** Anuncio de información sesiones bienestar. Imagen de asistencia a la sesión	
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para virtualidad				X	No aplica para este periodo.	

21	Participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	**El instructor(a)** Durante el período no fue asignada para apoyar implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación				X	**El instructor(a)** presenta: No aplica evidencia para el periodo.	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**El instructor(a** Durante este período realizó todas las funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	X				**El instructor(a)** presenta: Capacitación a compañeros nuevos. Trabajo en equipo constante Los certificados de aprobación Inducción al subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y 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.

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 a los 28 días del mes de febrero de 2026

Ana María Páez G.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Ana María Páez Gómez

Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.9078935 de 2026

***Anexos**: No aplica*