Medellín, marzo 31 de 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.9203846 DE 2026 DURANTE EL PERIODO 1 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026.

INFORME No 2

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	
Supervisor:	LUZ ANGELA JIMÉNEZ OSPINA	
Objeto del Contrato:	5_9301_104 Prestación de servicio eventual como instructor en todas las modalidades, niveles y etapas de formación según plan de formación del Centro de Comercio. Impartir y evaluar la formación profesional integral en el área de Comercio y Ventas, con énfasis en Ventas.	
Contrato No:	No. CO1.PCCNTR.9203846 DE 2026	
Contratista:	ONEIDA PATRICIA CÁRCAMO MÉNDEZ	
Valor del Contrato:	$ 47.690.803	
Valor honorarios mes	$ 4.737.497 proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	02 de febrero de 2025	
Fecha probable de terminación:	03 de diciembre de 2025	
Número de la póliza	48-46-101006158	Vigencia: Desde 02 de febrero de 2026 Hasta: 04 de abril de 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:	$ 9.317.077
Saldo total por pagar	$ 38.373.726

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 84114135

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
$237.000	$303.400	$18.900	$11.400	$571.600
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	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 área temática del objeto contractual.	La instructora participa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	X				Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular.		
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 temática objeto del contrato.	Para el presente periodo la instructora no ha participado 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.				X			En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	La instructora realiza diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas asignadas.	X				Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor.		

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.							
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.	La instructora orienta los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	X				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La instructora diseña y aplica estrategias de enseñanza aprendizaje. Realiza seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	X				Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no he sido requerida para participar en proyectos de investigación.				X	Para el presente periodo no aplica.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de 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	La instructora evalúa la ejecución de la formación conforme con programación.	X				Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el SECOP II	

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.							
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.	Para el periodo la instructora no ha realizado formación complementaria.				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructora.
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. e) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	La instructora descarga y revisa los listados de asistencia, llama a lista en cada sesión, registra inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando es pertinente.	X				Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.	

	en el registro de la información.							
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el presente periodo la instructora no ha participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	La instructora Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	X				Registro de asistencia en Sofia plus.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo la instructora no está apoyando procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora.
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.	La instructora ha realizado el curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en el mes de febrero de 2025.	X					Certificado modulo No. 1 SST realizado en el mes de febrero de 2026.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo la instructora no ha apoyado la promoción del portafolio de servicios.				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructora.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La instructora a realiza seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le fueron asignados.	X				Durante este mes fui requerida para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados	Informe que reposa en el área de Etapa Productiva, de acuerdo con las actividades asignadas.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	La instructora preserva el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	X				Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.	

	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 2022.	La instructora aportó el certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa 240201056.	X				Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/	Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La instructora acompaña a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.						
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel	Para el presente mes no ha sido requerida para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de				X	Para el presente periodo no aplica.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel

	tecnólogo del Centro de Formación.	programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.						tecnólogo del Centro de Formación.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	La instructora no ha sido requerida para participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.				x	Para el presente periodo no aplica.	La contratista participará, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.
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.	La instructora, cuando el centro de formación lo requiera, participará y apoyará 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.				x	Para el presente periodo no aplica.	La instructora, cuando el centro de formación lo requiera, participará y apoyará 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.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	La instructora ejecuta las demás funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.				x	Para el presente periodo no aplica.	

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 31 días del mes de marzo de 2026.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.9203846 DE 2026

***Anexos**: No aplica*