Medellín, 31 de marzo de 2026

Doctor
Adolfo Patiño Cardona
Subdirector de centro G02 (E)
Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. **CO1.PCCNTR.9227003 de 2026** en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026

INFORME No **2**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO			
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE COMERCIO		
Supervisor:	Luz Angela Jiménez Ospina		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios eventual como instructor en las modalidades, niveles y etapas do formación según el plan de formación del Centro de comercio para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, área temática de Bilingüismo.		
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.9227003 de 2026**		
Nombre del Contratista:	Jesús Antonio Iturralde Iñiguez		
Valor del Contrato:	47.690.803		
Fecha de inicio:	2 de febrero del 2026		
Fecha probable de terminación:	3 de diciembre de 2026		
Número de la póliza	61-46-101039924	Cobertura Desde	Cobertura hasta
		02/02/2026	30/04/2027

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:			
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

Planilla de aportes N°	**1079564902**	OPERADOR		Simple
Valor Total aportado planilla:	Salud	Pensiones	ARL	Comfama:
$550.000	$236.900	$303.200	$9.900	$
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 área temática del objeto contractual.	El instructor participa en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo.	X				Formatos del proceso ejecución de la formación en la plataforma de Territorium.		
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	Durante este mes e instructor no fue requerido para participar en jornadas de diseño curricular de programas de formación profesiona integral.				X	No aplica evidencia.		El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante e presente período.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.							
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes el instructor no fue requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	X				Instrumentos de evaluación desarrollados	
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.	Ejecuta la formación conforme con la programación.	X				Formatos de ejecución de la formación enviada al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, talleres, y material de apoyo en la plataforma Territorium.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El instructor diseña estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el modelo de formación por Proyectos.	X				Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma Territorium.	

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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período

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.	Durante este mes el Instructor no fue requerido para emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	X				El instructor emite juicios valorativos, evidencias en la plataforma territorium	
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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.

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 a nomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El instructor hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico.	X				Registro de ingresos a la plata forma Territorium, registros de asistencia a sesiones.	
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.	Durante este mes el instructor no fue requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante e presente período.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor hizo cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	X				Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de dese rción, registros	

							de asistencias en sofiaplus, formatos de llamados de atención por correo electrónico.	

12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel técnico de operaciones comerciales.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
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 acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	X				Certificado de inducción al SST y bioseguridad enviado a la página SECOP.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente período.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para este mes				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante e presente período.

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	El instructor se hace cargo de los elementos disponibles en los ambientes asignados y vela por su cuidado mediante divulgación con los aprendices.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante e presente período
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 2024	El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	X				Se recibió correos de haber obtenido la certificación 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 acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta obligación durante e presente período.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas	No aplica para este mes.				X	No aplica evidencia.	El instructor no fue requerido para ejecutar esta

	de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.							obligación durante el presente período.
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 este mes.				X	No aplica evidencia.	No aplica para este mes.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan 2024-2034, en actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo Previos del Centro de Formación de acuerdo con lo solicitado.					x	Para el presente mes no aplica	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El instructor realizó informes mensuales de supervisión	X				Informe de supervisión subido al drive del supervisor del contrato.	

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.

NOTA 2: se evidencia que la contratista adjunta al informe de ejecución cargado en el secop la certificación de apropiación de manual de discapacidad y su política en el Sena (1) folio(s).

Para constancia se firma en Medellín, el 31 de marzo de 2026.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR

Supervisor del Contrato No. **CO1.PCCNTR.9227003 de 2026**

***Anexos**:*