



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME
MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9177732**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 7

Medellín, **31 de Marzo** 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.9177732** DURANTE EL PERIODO DEL **01** DE **MARZO** AL **31** DE **MARZO**
DE 2026

INFORME No 02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ELIANA MARIA VARGAS PÉREZ
Objeto del Contrato:	5_9301_283 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: Gestión Administrativa, en el área temática de Nomina y Prestaciones y contabilidad en el marco del programa articulación con la educación media.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9177732
Contratista:	JOHN WILVER VALENCIA RODRIGUEZ
Valor del Contrato:	\$ 45.953.721
Valor honorarios mes	\$ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes
Fecha de inicio:	02 de FEBRERO de 2026
Fecha probable de terminación:	22 de NOVIEMBRE de 2026
Número de la póliza	510- 47- 994000028642 Vigencia: Desde 30-01-2026 Hasta: 23-03-2027

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000



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: 23-03-2027		
	Valor Final Póliza: \$4.595.372,10		

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:	\$45.953.721
Valor total pagado:	\$9.317.077
Saldo total por pagar	\$36.636.644

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes:

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 9.900	\$	\$ 550.000
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: x	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 ejecuto con su docente par la planeación del proceso de formación para las fichas de grado 10° y grado 11° en las I.E. asignadas.	X				Planeación pedagógica. Formato GFPI-F-035 V2 Articulación Currículo.		
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 no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia		No aplica para este periodo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de cuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	El instructor califico y notifico a los aprendices las notas respectivas.	X				Planilla de notas.		

	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.	El instructor desarrollo una planeación metodológica que abarque con las horas que se deben impartir por competencia.	X			Planeador de actividades por ficha	
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 implemento todo tipo de metodologías y procedimientos con el uso de las Tics para llevar a cabo con eficacia el desarrollo del programa.	X			Formación presencial en las I. E. Actividades propuestas mediante el drive creado por el 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.	El instructor no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X Sin evidencia	No aplica para este periodo
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.	Este mes el instructor emitió juicios evaluativos en Sofia plus.	X			Reporte de juicios evaluativos emitidos en senasofiaplus.	
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.	Este mes el instructor hizo el proceso de acompañamiento en las I. E. para la recepción de la documentación necesaria en el proceso de registro, inscripción y posterior matrícula de los nuevos aprendices SENA, en la Media Técnica. .	X			Documentación entregada en carpeta digital, por ficha creada, al líder proceso.	
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	Este mes el instructor ha interactuado con la plataforma senasofiaplus, verificando asistencia, emitiendo juicios, poniendo en conocimiento a los involucrados en el proceso de las novedades presentadas.	X			Listado de asistencia Juicios emitidos. Novedades reportadas en los comites de evaluación y seguimiento cada mes.	

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000

	aprendices y hallazgos 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.	El instructor no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El instructor impartió formación profesional integral y se cumple lo dispuesto en el reglamento del aprendiz	X				Lista de asistencia a las sesiones de formación por ficha. Guías de aprendizaje. Actas de concertación. Informe mensual de proceso presentados a la coordinación.	
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 no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
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 realizó el módulo de inducción Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos SENA. Tiene la idoneidad para aplicar en el proceso de formación.	X				Certificado de inducción - en seguridad y salud en el trabajo.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El instructor no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean signados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes el instructor realizo acompañamiento a la modalidad de etapa productiva (proyectos formativos, grupos de grado 11)	X				Bitácoras seguimiento etapa práctica. Formato seguimiento etapa práctica, entregadas en carpeta de Ejecución de la Formación al líder del proceso.	
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, en este mes, no tiene a cargo bienes y elementos que pertenezcan al sena.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
17	Aplicar al proceso de certificación de	El instructor se encuentra	X				Hoja de vida APE	

	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.	certificado en las normas: 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.						
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
19	Apoyar y acompañar los procesos de auto evaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El instructor no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	El instructor no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	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 no ha sido requerido para apoyar este proceso.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Al instructor no le han sido asignadas obligaciones adicionales.				X	Sin evidencia	No aplica para este periodo

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.

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME
MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9177732**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 7

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.

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.

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.

Para constancia se firma en Medellín a los **31** días del mes de **MARZO** de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR

ELIANA MARIA VARGAS PÉREZ

COORDINADOR ACADÉMICA

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9177732**

Anexos:

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000