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.9097449 DE 2026 DURANTE EL PERIODO 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026

INFORME No 02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SENA
Supervisor:	Luz Estella Chica Arango
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluarla 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 y financiera, en la definición de necesidades de información para la gestión del talento humano.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9097449
Contratista:	Eliana Constanza Castro Ramos
Valor del Contrato:	$47.690.804=
Valor honorarios mes	$4´579.580=
Fecha de inicio:	Febrero 2 de 2026
Fecha probable de terminación:	Diciembre 4 de 2026

Número de la póliza	48-46-101005914	Vigencia: Desde 02/02/2026 Hasta: 16/04/2027

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: 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:	$ 47.690.804,00=
Valor total pagado:	$ 4´579.580,00=
Saldo total por pagar	$ 43.111.224=

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 83568562

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$236.900=	$ 303.200=	$9.900=	$ 37.900=	$ 587.900=
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							**Si:**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo a cancelar**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**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 la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al 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	Para el presente periodo el instructor no ha participado en jornadas de diseño y desarrollo				X			En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora.

	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.	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.						
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 realiza diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas asignadas.	X				Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor.	
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 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	X				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	

		proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.						
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 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 requerido para participar en proyectos de investigación.				X	.	Para el presente periodo no aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las	Durante este mes la instructora no fue requerida para evaluar las competencias				X	Para el presente periodo no aplica.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de marzo.						pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
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 el instructor no ha realizado formación complementaria.				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.
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	La instructora descarga y revisa los listados de asistencia, llama a lista en cada sesión, registra inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus	X				Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.	

	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 en el registro de la información.	cuando es pertinente.						
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 el instructor no ha participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.				X		No aplica la evidencia en el presente mes.

11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	El instructor Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	X				Portafolio de instructor 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.	Para el presente periodo el instructor no está apoyando procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.				X		No aplica la evidencia en el presente mes.
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 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	Para el presente periodo el instructor no ha apoyado la promoción del portafolio de servicios.				X		No aplica la evidencia en el presente mes.

	portafolio de servicios.							
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo el instructor no ha apoyado el seguimiento en la etapa productiva a los aprendices				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructora.
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 preserva el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	X				Ambientes, bienes y elementos en buen estado.	
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.	La instructora aportó el certificado de aprobación Nivel intermedio 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/	

	"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.	vigente hasta el 13 de diciembre de 2025						
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el presente mes a la contratista no se le convocó para acompañar a los aprendices en las jornadas de Bienestar.				X		No aplica la evidencia en el presente mes.
19	Apoyar y acompañar los	En el presente periodo el instructor no ha				X		No aplica la evidencia en el presente mes.

	procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	realizado ningún acompañamiento o en procesos de autoevaluación.						
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	En el presente periodo el instructor no ha sido requerido para realizar actividades de diseño curricular				X		No aplica la evidencia en el presente mes.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024 -2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el equipos de previos del centro de formación, de acuerdo con los solicitado.	En el presente período el instructor no ha sido requerido para realizar esta actividad.				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora.
22	Las demás necesarias para el	El instructor cumple con los	X					Las demás necesarias para el cabal

	cabal cumplimiento del objeto contractual.	requerimientos que se le han solicitado durante la ejecución de su objeto contractual.						cumplimiento del objeto contractual.

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.9097449 de 2026
***Anexos**: No aplica*