Medellín, febrero de 2026

Doctor
Adolfo Patiño Cardona
Subdirectora (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.9099712 DE 2026 DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026.

INFORME No 1

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	LUZ ESTELLA CHICA ARANGO	
Objeto del Contrato:	5_9301_166 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 y financiera, en la definición de necesidades de información para la gestión del talento humano.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9099712	
Contratista:	SAMANTA RIOS ARANGO	
Valor del Contrato:	$ 47.690.804 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	2 de febrero de 2026	
Fecha probable de terminación:	4 de diciembre de 2026	
Número de la póliza	65-46-101068316	Vigencia: DESDEL 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
Valor Total pagado:	$ 0
Saldo total por pagar	$ 47.690.804

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	PLANILLA No **XXXX**				
Valor aportado planilla: $XXX	Salud $XXX	Pensiones$ XXX	ARL$ XXX	Otros: CCF XXX0	Total: XXX
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.	Elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	X				Guías de aprendizaje definidas por la institución (Sofía Plus).		
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	No aplica para este mes					No aplica para este mes		No aplica para este mes

	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 la instructora no fue requerida para evaluar los aprendizajes previos a las fichas asignadas				X	No aplica evidencia	La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
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 los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.	
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 utiliza diversas estratégicas didácticas activas para ejecutar la formación que apunta al desarrollo del proyecto formativo	X				Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma Territorium en cada ficha	

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 la instructora no fue requerida para participar en proyectos de investigación y/o pedagógico para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente 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.	Durante este mes la instructora no emite juicios evaluativos e los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Durante este mes la instructora no realiza				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerido para ejecutar esta obligación durante

	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.	procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación.						el presente periodo
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,	La instructora hace constante registro, seguimiento, verificación en la plataforma Territorum de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas.	X				Registro de ingreso a la plataforma Territorium y programación de la ejecución de la formación profesional integral.	

	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.							
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 la instructora no fue requerido para participar en proceso de selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La instructora constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación y	X				Actas de llamados de atención que se han hecho llegar a los aprendices vía	

		reinducción a los aprendices.					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 la instructora no fue requerida para apoyar los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente 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.	La instructora realiza el curso de SIGSST. Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	X				Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo entregado al área de contratación en Secop II	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes la instructora no fue requerida para apoyar al centro en la promoción de				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo

		portafolio de servicios.						
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes la instructora no fue requerida para realizar seguimiento a etapa productiva a los aprendices.				x	Para el presente mes no aplica.	La instructora no fue requerido para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
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.	Durante este mes la instructora no tuvo asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente periodo
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la	La instructora realiza todo el debido proceso, logrando la certificación en la norma.	x					La instructora ya cuenta con la certificación en la competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados”

	actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENT O 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 2023.							
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La instructora realizó el acomapañamiento a las actividades programadas para las fichas del programa gestión del talento humano	X				Formato de asistencia según enlace enviado para los aprendices	

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes la instructora no apoyó o acompañó procesos de evaluación de programas nivel tecnólogo del centro				X	Para el presente mes no aplica	
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes la instructora no participó en actividades de diseño curricular.				X	Para el presente mes no aplica	
21	Participar y apoyar la implementación del Plan 2024-2034, en actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	Durante este mes el instructor no participó en actividades de implementación del Plan 2024-2034, en 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 mes no aplica	

22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes la instructora no fue requerida para otras actividades del centro para el cumplimiento del objeto contractual.				X	Para el presente mes no aplica	La instructora no fue requerida para ejecutar esta obligación durante el presente 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

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
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 presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a éste 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, a los 28 días del mes de febrero del año 2026.



FIRMA DEL SUPERVISOR
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.9099712

Anexos: