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.9098763** DE 2026 DURANTE EL PERIODO 1 DE MARZO 2026 AL 31 DE MARZO 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.9098763	
Contratista:	Aura Cecilia Zea Restrepo	
Valor del Contrato:	$ 47.690.804	
Valor honorarios mes	$ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	Febrero 2 de 2026	
Fecha probable de terminación:	Diciembre 4 de 2026	
Número de la póliza	65-46-101067985	Vigencia: Desde 2 Febrero 2026 Hasta: 20 Abril 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:	$ 4.561.262
Saldo total por pagar	$ 43.129.542

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: No. **9500067563**

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 300.000	$ 384.000	$ 12.600	$ 0	$ 696.600
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 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 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 curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los	Para el presente periodo el instructor no ha participado en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los				X			En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora.

	lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	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 proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el	X				Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.	

		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.	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,					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

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.							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		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	La instructora descarga y revisa los listados de asistencia, llama a lista en cada sesión, registra inasistencias y	X				Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.	

	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 en el registro de la información.	juicios de evaluación en Sofia Plus 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		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructor.
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				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 el instructor 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 instructor.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	El instructor ha realizado el curso virtual de Gestión y el Sistema de	X					Certificado modulo No. 1 SST realizado en el mes de febrero de 2026.

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Seguridad de Salud en el Trabajo 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 el instructor 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.	El instructor aportó el certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa 240201056 vigente hasta el 24 de abril de 2026	X					
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	El instructor preserva el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	X				Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.	

	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,	La instructora aportó el certificado de aprobación Nivel avanzado de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa 240201056 vigente hasta el 12 de octubre de 2026	X				Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/	

	con plazo máximo a julio 31 de 2022.							
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 a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con las fichas asignadas.	X				Listados de asistencia que reposan en Bienestar al Aprendiz.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo el instructor no ha realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.				X		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructora.
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		En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructora.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan	En el presente periodo la instructora no ha sido				X		En el presente periodo no se requirió esta

	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	requerida para realizar esta actividad						actividad por parte de la instructora
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El instructor cumple con los requerimientos que se le han solicitado durante la ejecución de su objeto contractual.	X				Informes, actas y correos electrónicos	

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.9098763 DE 2026**
Anexos: No aplica