Medellín, Abril 30 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.9230956** DE 2026 DURANTE EL PERIODO 01 DE ABRIL 2026 AL 30 DE ABRIL 2026

INFORME No 03

## 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 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, para procesar información de acuerdo con las necesidades de la organización. | |
| Contrato No: | No. **CO1.PCCNTR.9230956** | |
| Contratista: | YOHAN STIVEN ZAPATA MURIEL | |
| Valor del Contrato: | $ 47.690.803 | |
| 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 | 65-46-101070005 | 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: | $ 47.690.803 |
| Valor total pagado: | $ 9.317077 |
| Saldo total por pagar | $ 33.794.146 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de planilla de aportes: No. 75117305

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
|---|---|---|---|---|
| $229.000 | $293.100 | $ 9.600 | $ 0 | $ 531.700 |
| 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 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. | 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 lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | | | | X | | | En el presente período no se requirió esta actividad por parte de la instructora. |
| 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 | El instructor orienta los procesos de formación titulada, | X | | | | Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | 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 equipo de desarrollo curricular. | | | | | Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central. | |
| 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, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los | | | | | 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. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | | | | | | |
| 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 instructor. |
| 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 | El instructor descarga y revisa los listados de asistencia, llama a lista en cada sesión, registra inasistencias y juicios de evaluación. | X | | | | Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | 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 plataforma CECOM | |
| 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 Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | El instructor ha realizado el curso virtual curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción marzo 2026. | X | | | | | Certificado curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción 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 instructor. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva | | | | | X | | En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructor. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | | | | | | | |
| 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. "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. | | | | | X | Certificado verificable en la página certificados http://certificados.sena.edu.co/ | En el presente período no se requirió esta actividad por parte de instructor. |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de | El instructor acompaña a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar | X | | | | Listados de asistencia que reposan en Bienestar al Aprendiz. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Bienestar al Aprendiz. | al Aprendiz, de acuerdo con las fichas asignadas. | | | | | | |
| 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 instructor. |
| 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 del instructor. |
| 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. | En el presente periodo el instructor no ha sido requerido para realizar esta actividad. | | | | X | | En el presente período no se requirió esta actividad por parte del instructor. |
| 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 30 días del mes de abril de 2026.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR.9230956** de 2026
**Anexos**: No aplica