



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 15

**Medellín, mayo 31 de 2026**

Señor  
**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 9087311 **DURANTE** EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2026

INFORME No 4

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO** CO1.PCCNTR 9087311

| <b>CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO</b> |  |
|---|--|
| Entidad Contratante:                      | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA  |
| Supervisor:                               | Alma Beatriz Castrillón Macías   |
| Objeto del Contrato:                      | 5_9301_228 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases (planear, ejecutar y evaluar), en los diferentes niveles, modalidades y programas, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: comercio y ventas, área temática: Asesoría comercial. |
| Contrato No:                              | No CO1.PCCNTR. 9087311   |
| Contratista:                              | Carlos Mauricio Forero Garcés  |
| Valor del Contrato:                       | <b>\$47.690.803</b>  |
| Valor honorarios mes                      | \$4.737.497 o proporcional por fracción de mes   |
| Fecha de inicio:                          | 02/02/2026.  |
| Fecha probable de terminación:            | 03/12/2026.  |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 15

Número de la póliza 53-46-101022428 Vigencia: Desde 23 de enero 2026 Hasta: 10 de 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:       | \$18.792.071 |
| Saldo total por pagar     | \$28.898.732 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 6013658854

| Salud         | Pensiones  | ARL     | Otros: | Total     |
|---------------|------------|---------|--------|-----------|
| \$ 236.900    | \$ 303.200 | \$9.900 | \$ 0   | \$550.000 |
| Es pensionado | SI         | NO: X   |        |           |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015  
Versión No 02  
Página 3 de 15

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| ¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?   | Abril |       | Julio |     | Octubre |     |
|---|-------|-------|-------|-----|---------|-----|
| Judiciales  | SI:   | NO: X | SI:   | NO: | SI:     | NO: |
| Disciplinarios  | SI:   | NO: X | SI:   | NO: | SI:     | NO: |
| Fiscales  | SI:   | NO: X | SI:   | NO: | SI:     | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC   | SI:   | NO: X | SI:   | NO: | SI:     | NO: |
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018) | SI:   | NO: X | SI:   | NO: | SI:     | NO: |

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

| Entregó Informe de Ejecución |  |  | C | C | N | N | Si:   | No: | Porque:   |
|------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|-----|---|
| No                           | Obligaciones Contractuales   | Actividades en la ejecución del periodo a cancelar                                       | u | u | o | o | Evidencias  |     | Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple |
|                              |  |  | n | n | c | c |   |     |   |
|                              |  |  | p | p | u | u |   |     |   |
|                              |  |  | l | l | m | m |   |     |   |
|                              |  |  | e | e | p | p |   |     |   |
|                              |  |  | a | a | l | l |   |     |   |
|                              |  |  | r | r | e | e |   |     |   |
|                              |  |  | c | c | a | a |   |     |   |
|                              |  |  | i | i | p | p |   |     |   |
|                              |  |  | a | a | l | l |   |     |   |
|                              |  |  | l | l | n | n |   |     |   |
|                              |  |  | n | n | e | e |   |     |   |
|                              |  |  | e | e | n | n |   |     |   |
|                              |  |  | t | t | e | e |   |     |   |
| 1                            | Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos | <b>El instructor(a)</b> realiza alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los | X |   |   |   | <b>El instructor(a) presenta:<br/>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b> |     |   |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015  
 Versión No 02  
 Página 4 de 15

|   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
|   | establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.   | lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.   |   |  |  |  | <p><b>Anuncios</b></p> <p>a. Anuncio inicio de la competencia.</p> <p>b. Anuncio invitación sesión en línea.</p> <p>c. Anuncio Evidencia de la semana.</p> <p>(Mayo)</p>   |  |
| 2 | Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue. | <b>Actualizó</b> el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo. | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p>Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la plataforma Zajuna.</p> |  |
| 3 | Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de   | Ejecutó durante el periodo, la  | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a) presenta:</b></p>   |  |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 15

|  |   |  |  |  |  |   |  |
|--|---|--|--|--|--|---|--|
| las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica. | formación en el programa Asesoría Comercial, en la Competencia asignada en la programación. 260101047.<br><br>Competencia en las fichas 3336280 y 3336281<br><br>Y la formación en el programa Atención Integral al Cliente, en la Competencia asignada en la programación. 210601020.<br><br>Competencia en la ficha 3336310 |  |  |  |  | <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b><br><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.</li><li>2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma.</li></ol><br><br>lista de chequeo acompañamiento AVA |  |
|--|---|--|--|--|--|---|--|



|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS zajuna institucional.   | <b>El instructor(a)</b> se comunica permanente con los aprendices, a través de las herramientas dispuestas en el LMS Zajuna entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo. | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a)</b> presenta:</p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p>d. Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes del informe).</p> <p>e. Estrategias de retención.</p> |  |
| 5 | Implementar estrategias pedagógicas, didácticas activas y motivacionales que favorezcan la retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: “seguimiento-evaluación” subcarpeta seguimiento a la formación del LMS zajuna. | <b>El instructor(a)</b> implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.                                 | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a)</b> presenta:</p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p>1. Guía de aprendizaje</p> <p>2. Correos con evidencias de retención de aprendices.</p> <p>3. Anuncios</p>   |  |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 15

|   |   |  |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 6 | Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los resultados de aprendizaje, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue. | <b>El instructor(a)</b> desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.    | X |  |  |  | <b>El instructor(a) presenta:</b><br><br><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b><br><br><b>Espacio anuncios</b><br><br>1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.   |  |
| 7 | Publicar en el LMS Institucional (carpeta "Sesiones en Línea" /Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea" / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de las sesiones en línea semanales, con sus respectivos resúmenes, según  | <b>El instructor(a)</b> publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo. | X |  |  |  | <b>El instructor(a) presenta:</b><br><br><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b><br><b>Espacio Sesión en línea.</b><br><br><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b><br><b>Espacio Sesión en línea.</b><br><br><b>Fase Ejecución, mes abril para las fichas 3336280 y 3336281 (Asesoría Comercial)</b><br><br><b>Fase Ejecutar Protocolos, mes abril</b> |  |



|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
|   | lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.   |   |   |  |  |  | <p><b>para la ficha 3336310 (Atención Integral Al Cliente)</b></p> <p>1. Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.</p>  |
| 8 | <p>Actualizar permanentemente, en el LMS Institucional, la carpeta. “seguimiento-evaluación” y alimentar mes a mes las subcarpetas: reporte de curso y seguimiento a la formación, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.</p> | <p><b>El instructor(a)</b> actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.</p> | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p><b>Carpeta Evaluación y seguimiento.</b></p> <p>1. Actas del EEF Vocero - Transversal</p> <p>2. Llamados de atención y plan de mejoramiento.</p> |



|    |   |  |   |  |  |  |
|----|---|--|---|--|--|--|
| 9  | <p>Evaluar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje en un plazo máximo de 72 horas (en días hábiles) evitando el uso de plantillas y personalizando las respuestas dadas los aprendices.</p>  | <p><b>El instructor(a)</b> Retroalimenta y evalúa evidencias durante el periodo, en el CMS Zajuna, dentro de los plazos establecidos en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.</p>                    | X |  | <p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fase de ejecución para las fichas 3336280 ,3336281 Asesoría Comercial</li> </ol> <p>Actividad de proyecto 3 Guía 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fase de Ejecutar Protocolos para la ficha 3336310</li> </ol> <p>Actividad de proyecto 2 Guía 3</p> |  |
| 10 | <p>Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS Institucional, dentro de los plazos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.</p> | <p><b>El instructor(a)</b> evalúa los juicios en la plataforma Sofía con un tiempo máximo de 3 días de finalizar la competencia. además y comunico a los aprendices los juicios evaluativos de las competencias asignadas, acorde a los lineamientos</p> | X |  | <p><b>El instructor(a) envía:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportes de juicios evaluativos por cada ficha programada durante el periodo donde se evidencia la evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la competencia orientada</li> </ol>  |  |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 15

|    |  |  |   |  |  |   |  |  |
|----|--|--|---|--|--|---|--|--|
|    |  | institucionales durante el periodo.  |   |  |  |   | 2. Anuncio “Cuadro de Honor”   |  |
| 11 | Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de las fichas asignadas.   | <b>El instructor(a)</b> ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.  | X |  |  |   | <b>El instructor(a) envía:</b><br><br><b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.</b>   |  |
| 12 | Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional para el acompañamiento o al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo. | <b>El instructor(a)</b> cumple con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional. | X |  |  |   | <b>El instructor(a) presenta:</b><br><br>Evidencias que reposan en Zajuna, de acuerdo con las listas de chequeo formación titulada virtual, establecida por la Dirección de formación profesional Integral de la.<br><br>Lista de chequeo aplicada por el equipo epedagogos. |  |
| 13 | Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación, acorde con la   | <b>El instructor(a)</b> No fue requerido en este período   |   |  |  | X | No aplica para el presente periodo   |  |



|    |   |   |   |  |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|--|
|    | programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.   |   |   |  |  |  |  |  |
| 14 | Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.                 | <b>El instructor(a)</b> presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.                              | X |  |  |  | <b>El instructor(a) presenta:</b><br><br><b>Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b><br><br>1. Imagen del espacio en la plataforma Zajuna participantes último acceso al curso.<br><br>2. Excel de reporte de deserción Acta de EEF, informe o queja (correo enviado a la coordinación |  |
| 15 | Entregar, dentro del plazo establecido, los informes, reportes y/o información que le sea solicitada por la Coordinación académica, en cumplimiento de las obligaciones | <b>El instructor(a)</b> entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro de formación. | X |  |  |  | <b>El instructor(a) presenta :</b><br><br>Imagen legible de Correos enviados a la coordinación con informes requeridos durante el periodo de este informe  |  |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

|    |   |   |   |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
|    | del objeto contractual.   |   |   |  |  |  |  |
| 16 | Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso. | <b>El instructor(a)</b> imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, Reglamento del Aprendiz Acuerdo 009 de 2024 y manual de convivencia de la entidad. | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p>Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus</p> <p>Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones</p>   |
| 17 | Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.       | <b>El instructor(a)</b> ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo que corresponde a este informe.   | X |  |  |  | <p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencia reposa en archivos de Pedagogos</b></p> <p>Imagen de asistencia a transferencias E-Pedagogos realizadas durante el periodo que corresponde al período evaluado, (con fecha correspondiente al mes del</p> |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 15

|    |   |  |   |  |  | informe). |   |
|----|---|--|---|--|--|-----------|---|
| 18 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.  | <b>El instructor(a)</b> no fue requerido para este período                                       |   |  |  | X         | No aplica para este periodo   |
| 19 | Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación. | <b>El instructor(a)</b> se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo. | X |  |  |           | <b>El instructor(a) presenta:</b><br><br>imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo que corresponde a este informe<br><br><b>La evidencia reposa en el correo de la coordinadora y del instructor</b> |
| 20 | Asesorar, en calidad de instructor técnico, a los aprendices que se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de                           | <b>El instructor(a)</b> no fue requerido para este período                                       |   |  |  | X         | No aplica para este periodo   |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 15

|    |   |   |   |  |  |  |  |                                    |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|------------------------------------|--|
|    | proyecto productivo, acorde con los lineamientos institucionales.       |   |   |  |  |  |  |                                    |  |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | <b>El instructor(a)</b><br>Mencionar que acciones realizó este período. | x |  |  |  |  | No aplica para 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.) |               |                  |               |
| 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:      |                  |               |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS NoCO1.PCCNTR 9087311

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 15

**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 motivo a este con la notificación al contratista.*

Para constancia se firma en Medellín, 31 mayo del 2026

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

Alma Beatriz Castrillón Macías

*Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR. 9087311 de 2026*

**Anexos:** No aplica