



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 13

**Medellín, mayo 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.9182244** DURANTE EL PERIODO DEL **1 AL 31 DE MAYO DE 2026**

INFORME No 04

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO</b>	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	<b>ALMA BEATRIZ CASTRILLÓN MACÍAS</b>
Objeto del Contrato:	5_9301_211 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases (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 el área temática de Familia de Gestión organizacional
Contrato No:	<b>CO1.PCCNTR.9182244</b>
Contratista:	ELKIN RICARDO MORENO SUÁREZ
Valor del Contrato:	<b>\$ 47.690.803</b>
Valor honorarios mes	<b>\$ 4.737.497</b> o proporcional por fracción de mes



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 13

Fecha de inicio:	02/02/2026.	
Fecha probable de terminación:	03/12/2026	
Número de la póliza	65-46-101070208	Vigencia: Desde: 02 de febrero de 2026 Hasta: 10 de mayo de 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 asegurador
	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: <b>6017620991</b>				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
236.900	303.200	9.900	37.900	587.900





1	Realizar alistamiento del LMS institucional, 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</b> realiza alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	X				<b>El instructor presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Anuncios</b>  1. Anuncio inicio de la competencia.  2. Anuncio invitación a sesión en línea.  3. Anuncio Evidencia de la semana.  (con fecha correspondiente al mes del informe)	
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				<b>El instructor presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la plataforma Zajuna.	



3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.	Ejecutó durante el periodo, la formación complementari a virtual de las competencias:  <b><u>220501046 - Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar, para la ficha Aprendiz Digital (3475700).</u></b>  <b><u>210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, para las fichas de Servicio al Cliente 3476300, 3476301 y 3476309.</u></b>	X				<b>El instructor presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <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>	
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el	<b>El instructor se comunica permanente con los aprendices, a través de las herramientas dispuestas en el</b>	X				<b>El instructor presenta:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas</li></ol>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 13

	LMS zajuna institucional.	LMS Zajuna y correo electrónico entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo.				e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes del informe).  Estrategias de retención.	
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</b> implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X			<b>El instructor</b> presenta:  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Guía de aprendizaje  2. Evidencias mejoradas por el instructor. En el caso de tenerla	
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,	<b>El instructor</b> desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	X			<b>El instructor</b> presenta:  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Espacio anuncios</b>  1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 13

	modifique o derogue.						
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 lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>El instructor publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.</b>	X				<p><b>El instructor presenta:</b></p> <p>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.          Espacio Sesión en línea <b>para las fichas: 3475710, 3476300, 3476301, 3476309.</b></p> <p>Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.</p>
8	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	<b>No aplica para complementar ia virtual.</b>				X	<p><b>No aplica para complementaria virtual.</b></p> <p><b>No aplica para este período.</b></p>



	establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.						
9	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.	<b>El instructor</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.	X			<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Evidencias de aprendizaje. 2. Libro de calificaciones	
10	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,	<b>El instructor</b> evalúa los juicios en la plataforma Soffa con un tiempo máximo de 3 días de finalizar la competencia. a los aprendices los juicios evaluativos de las competencias asignadas, acorde a los lineamientos institucionales	X			<b>El instructor envía:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b>  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	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 13

	modifique o derogue.	durante el periodo. El instructor de etapa práctica registra el juicio correspondiente					orientada  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>No fue requerido en este periodo.</b>				X	<b>No fue requerido en este periodo.</b>	<b>No aplica para este periodo.</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 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.</b>	X				<b>El instructor presenta:</b>  Evidencias que reposan en Zajuna, de acuerdo con las listas de chequeo formación complementaria, establecida por la Dirección de formación profesional Integral de la  Lista de chequeo aplicada por el equipo.	
13	Liderar o participar en reuniones del Equipo de desarrollo curricular la Formación, acorde con la programación	<b>No fui requerido en este periodo</b>				X	<b>No fui requerido en este periodo</b>	<b>No aplica para este periodo.</b>



	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</b> presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	X				<b>El instructor presenta:</b>  Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna  1. Imagen del espacio en la plataforma Zajuna participantes último acceso al curso.  2. Excel de reporte de deserción.	
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 del objeto contractual.	<b>El instructor</b> entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro de formación.	X				<b>El instructor presenta:</b>  Imagen legible de Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.	
16	Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o	<b>El instructor</b> imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de	X				<b>El instructor presenta:</b>  Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus  Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 13

	derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Aprendizaje-AVA-V.5						
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</b> ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.	X				<b>El instructor presenta:</b>  Evidencia reposa en archivos de E-Pedagogos  Imagen de asistencia a transferencias E-Pedagogos realizadas durante el periodo que corresponde al período evaluado, (con fecha correspondiente al mes de mayo).	
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	<b>No aplica para este periodo.</b>				X	<b>No aplica para este periodo.</b>	<b>No aplica para este periodo.</b>
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del	<b>El instructor</b> se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	X				El instructor presenta:  imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo de mayo que corresponde a este informe  La evidencia reposa en el correo de la coordinadora.	



	proceso de formación.						
20	Asesorar, en calidad de instructor técnico, a los aprendices que se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de proyecto productivo, acorde con los lineamientos institucionales.	<b>No aplica para este periodo.</b>				X	<b>No aplica para este periodo.</b>
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<b>El instructor</b>  <b>Realizó</b> las siguientes funciones.  Trabajo en equipo constante.  Participación en semana de alistamiento.	X				<b>El instructor</b> presenta:  Evidencias del trabajo realizado.  Asistencia a reuniones realizadas a través de Microsoft Teams.

**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



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 13

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 presentará 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, **mayo 31 del 2026**

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

**Alma Beatriz Castrillón Macías**

**Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.9182244 DEL 2026**

**Anexos: No aplica**