



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9078796 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 17

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.9078796 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2026

INFORME No 4

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.9078796

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	Alma Beatriz Castrillón Macías
Objeto del Contrato:	5_9301_235 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: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de familia de contabilidad y finanzas
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9078796
Contratista:	GLORIA AMPARO CHARRIA CEREZO
Valor del Contrato:	\$ 47.690.803



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9078796 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015
Versión No 02
Página 2 de 17

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.	
Número de la póliza	65-46-101068103	Vigencia: Desde 02 de febrero 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: 6013874638



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9078796 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015
 Versión No 02
 Página 3 de 17

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 237.500	\$ 304.000	\$ 10.000	\$ 0	\$ 551.500
Es pensionado	SI:	NO: X		

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 u m p l e	C u m p l e	N o c u m p l e	N o a p l i c a	Si:	No:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar					Evidencias		Observaciones/Ju stificación si la respuesta es diferente a cumple



			n t e			
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.	El instructor(a) 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			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Anuncios a. Anuncio inicio de la competencia. b. Anuncio invitación a sesión en línea. c. Anuncio Evidencia de la semana. (con fecha correspondiente al mes del informe)
2	Elaborar o actualizar el cronograma general del	Actualizó el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias	X			El instructor(a) presenta:



	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.	asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.				Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 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 en el programa Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera Competencia asignada en la programación 210303022. Reconocer recursos	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. <ol style="list-style-type: none">1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas	



		financieros de acuerdo con metodología y normativa Fichas: 3335819, 3335820, 3335821,33 35822					según cronograma.	
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS Zajuna institucional.	El instructor(a) se comunica permanente con los aprendices, a través de las herramientas dispuestas en el LMS Zajuna y correo electrónico entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo.	X				El instructor(a) presenta: 1. Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas 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	El instructor(a) implementa técnicas didácticas de	X				El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.	



	retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: “seguimiento -evaluación” subcarpeta seguimiento a la formación del LMS Zajuna.	aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.							<ol style="list-style-type: none">1. Guía de aprendizaje2. 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	El instructor(a) desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	X						El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio anuncios <ol style="list-style-type: none">1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.	



	la adicione, 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.	El instructor(a) publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X				El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea. Fase Análisis mes del informe para las fichas 3335819-3335820-3335821-3335822 1. Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.	



8	Actualizar permanente mente, 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.	El instructor(a) actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Actas del EEF Vocero - Transversal 2. Llamados de atención y plan de mejoramiento.	
9	Evaluar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje en un plazo máximo de 72 horas (en días hábiles) evitando el	El instructor(a) retroalimenta y evalúa evidencias durante el periodo, en el CMS Zajuna,	X			Fase Análisis, para las fichas 3335819,3335820, 3335821,3335822. Actividad de proyecto 1 Guía 2	



	uso de plantillas y personalizan do las respuestas dadas los aprendices.	dentro de los plazos establecidos en la Guía de orientacione s para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					
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, modifique o derogue.	El instructor registra los juicios evaluativos en el LMS según los lineamientos de la guía AVA V.5	X			El instructor(a) envía: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna 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 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.	El instructor(a) ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X			El instructor(a) envía: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.	
12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional para el acompañamiento al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo	El instructor(a) 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			El instructor(a) presenta: 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. Lista de chequeo aplicada por el equipo.	



	del proceso formativo.								
13	Liderar o participar en reuniones del Equipo de desarrollo curricular la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	El instructor(a) ingresa y participa en las reuniones convocadas por los Equipos de desarrollo curricular en las fichas asignadas.	X					El instructor(a) presenta: Evidencias que reposan en Zajuna Acta de reunión del equipo desarrollo realizadas durante el período de este informe.	
14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	El instructor(a) presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	X					El instructor(a) presenta: 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 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 del objeto contractual.	El instructor(a) entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro de formación.	X			El instructor(a) presenta: 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 derogue, la cual se	El instructor(a) imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de	X			El instructor(a) presenta: Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones	



	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.	El instructor(a) ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.	X					El instructor(a) presenta: 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 del informe).
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	El instructor(a) se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	X			El instructor(a) presenta: imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo que corresponde a este informe La evidencia reposa en el correo de la coordinadora.	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación			X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	institucionales.						
21	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	El instructor(a) Trabajo en equipo constante	X				El instructor(a) presenta: Evidencias del trabajo realizado.

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.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9078796 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 17 de 17

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.9078796** de 2026

Anexos: No aplica