



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 15

Medellín, Mayo 31 del 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.9088419 DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE
2026

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | |
|---|--|
| Entidad Contratante: | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA |
| Supervisor: | Alma Beatriz Castrillon Macias |
| Objeto del Contrato: | 5_9301_230 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: | CO1.PCCNTR.9088419 |
| Contratista: | Johana Elvira Ortiz Cardona |
| Valor del Contrato: | \$47.690.803 |
| 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 | 65-46-101068107 |
| | 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: 84636453

| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
|---------------|-----------|------------|--------|------------|
| \$ 236900 | \$ 303200 | \$ \$9,900 | \$ 0 | \$ \$55000 |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 15

| ¿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 |
| | | | p | p | c | a | | | |
| | | | l | l | u | p | | | |
| | | | e | e | m | i | | | |
| | | | | P | p | c | | | |
| | | | | a | l | a | | | |
| | | | | r | e | | | | |
| | | | | c | | | | | |
| | | | | i | | | | | |
| | | | | a | | | | | |
| | | | | l | | | | | |
| | | | | m | | | | | |
| | | | | e | | | | | |
| | | | | n | | | | | |
| | | | | t | | | | | |
| | | | | e | | | | | |
| 1 | Realizar alistamiento del LMS institucional, | El instructor(a) realiza alistamiento de las fichas | X | | | | El instructor(a) presenta: Anuncios 1. Anuncio inicio de | | |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 15

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|---|--|
| | acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue. | asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5. | | | | | <p>la competencia.</p> <p>2. Anuncio invitación a sesión en línea.</p> <p>3. Anuncio Evidencia de la semana.</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. | Actualiza el cronograma respectivo de programación de instructores y gestión individual de aprendices, de acuerdo con las competencias asignadas Etapa Productiva.. | X | | | | <p>El instructor(a) presenta:</p> <p>De acuerdo con el cronograma designado en etapa productiva desde la coordinación académica durante el periodo.</p> | |
| 3 | Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de | El instructor(a) Ejecuta durante el periodo, la formación en los | X | | | | El instructor(a) presenta: | |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

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. | programas en la Competencia etapa productiva en la/las ficha/s Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras 2879750-2879751-3069868-3336332 Servicios y operaciones microfinancieras 3069908 Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos 2977707 Servicios comerciales y financieros 2879904-2879905-3069904-2879906 Atención integral al cliente 3236549 Gestión contable y operación financiera 3335819-3335820-3388594- | | | | | Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas con fechas actualizadas según cronograma. | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 15

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|---|--|--|
| | | 3388595-3388590 | | | | | | |
| 4 | Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS zajuna institucional. | El instructor(a) se comunica de forma 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, 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. | No realizado este periodo. | | | | X | No realizado para el presente periodo. | No aplica para el presente mes en etapa productiva. |



| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|---|--|
| 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. | El instructor(a) desarrolla sesiones en línea sobre los momentos de inducción de etapa productiva, asesorías personalizadas y apoyo a la sesión de los jueves cada quince días. | X | | | | El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio anuncios 1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices para dudas de etapa productiva. | |
| 7 | Publicar en el LMS Institucional (carpeta "Sesiones en Línea" /Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea" / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de | 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. | |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---|--|
| | 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. | | | | | | |
| 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 establecidos en la Guía Orientación | El instructor(a) actualiza en la plataforma Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo. | X | | | El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Carpeta de programación y gestión individual en el drive. | |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 15

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
| | 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. | El instructor(a) 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 | | | | Retroalimentación y evaluación de 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. | |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 15

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|---|---|--|
| 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(a) evalúa los juicios en la plataforma Sofía 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 durante el periodo. El instructor de etapa práctica registra el juicio correspondiente | X | | | | El instructor(a) envía: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna Reportes de juicios evaluativos por cada ficha programada durante el periodo donde se evidencia la evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la etapa productiva. | |
| 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) no fue requerido para esta actividad. | | | | X | No realizado para el presente periodo. | No tenemos agendada reunión con las fichas asignadas |
| 12 | Cumplir con los estándares | El instructor(a) cumple con los | X | | | | El instructor(a) presenta: | |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 15

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|---|---|---|
| | 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. | lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional. | | | | | los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional. | |
| 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 asiste a la reunión realizada el 04 de mayo en el piso 5 para definir los formatos de etapa productiva | X | | | | El instructor presenta la lista de asistencia a dicha reunión | |
| 14 | Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en | El instructor(a) no realiza deserción este mes. | | | | x | En el mes de Mayo no se reporta deserción de aprendices. | No genero reportes de deserción este mes. |



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9078935

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|--|---|--|
| | las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales. | | | | | | | |
| 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 encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso. | El instructor(a) imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5. | X | | | | El instructor(a) presenta: Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones | |



| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 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: Ingreso a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo. Ingreso y participo de las reuniones, talleres y actividades convocadas desde el Centro de formación. | |
| 18 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación. | El instructor(a) realiza el seguimiento a los aprendices de etapa productiva. | x | | | | Enlace de Drive de Etapa productiva. | |
| 19 | Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del | El instructor(a) Comunica oportunamente al coordinador las anomalías que se presenten. | X | | | | El instructor(a) presenta: Me comunico con la Coordinadora académica para reportar dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación | |



| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|---|--|-----------------------------|
| | 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. | Evidencia en Zajuna, correos, chat, whatsapp. | X | | | | El instructor(a) presenta: Correos, WhatsApp, y evidencia en Zajuna. | |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | El instructor(a) No realizó mas funciones aparte de las mencionadas anteriormente | | | | X | No se requirió esta actividad este periodo | No aplica para este 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: | | |

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 mayo de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR

Alma Beatriz Castrillon Macias

Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.9088419 de 2026

Anexos: No aplica