



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 14

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.9098889 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2026

INFORME No 4

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO NRO CO1.PCCNTR.9098889 del 2026

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	Alma Beatriz Castrillón Macías
Objeto del Contrato:	5_9301_224 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases (analizar, 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, en el área temática de familia de bilingüismo.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9098889 del 2026
Contratista:	Lincoln Roosevelt Rincón Garzón
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.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015
 Versión No 02
 Página 2 de 14

Número de la póliza	65-46-101068077	Vigencia: Desde 2 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: 2 de febrero 2026		
	Valor Final Póliza: 10 de abril 2027		

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: 9501830334				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$0	\$9.900	\$ 0	\$246.800
Es pensionado	SI: X	NO:		



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 14

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 p a r c i a l m e n t e	N o c u m p l e	N o a p l i c a	Si:	No:	Porque:



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 14

No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar				Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
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 sesión en línea. c. 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	Actualizó el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académ	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva.	



	Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	ica durante el periodo.					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 de complementaria virtual para los cursos de English Does Work Level 5 para las fichas 3470979 y 3470980, English Does Work Level 6 para las fichas 3470976 y 3470988.	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 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,	X				El instructor(a) presenta: <ol style="list-style-type: none">1. Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de dudas e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes	



		entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo.				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.	El instructor(a) implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Enlace al drive de la ruta de retención 2. Correos con evidencias de retención aprendices 3. Anuncios	
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,	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 1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.	



	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. 1. Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.	
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	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	



	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.	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				El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.
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	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	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



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 14

	adicione, modifique o derogue.	asignadas, acorde a los lineamientos institucionales durante el periodo. El instructor de etapa práctica registra el juicio correspondient e.					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.	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	
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 del proceso formativo.	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.	
13	Liderar o participar en reuniones del Equipo de	Para el periodo del informe no se ejecutaron				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	



	desarrollo curricular la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación					cumplimiento de esta obligación	
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	El instructor(a) entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos	X				El instructor(a) presenta: Imagen legible de Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 14

	cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	por el Centro de formación.					
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 Sofia 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: 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento			X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	del Centro de Formación.	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 institucionales.	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
21	Las demás necesarias para el cabal	Trabajo en equipo constante.	X				El instructor(a) presenta: Evidencias del trabajo realizado.



cumplimiento del objeto contractual.	Participación en reuniones programadas por parte de la coordinación					Asistencia de los encuentros programados por parte de la coordinadora, respuesta a correos.	
--------------------------------------	---	--	--	--	--	---	--

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.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9098889

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 14

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 **mayo 31 del 2026**

FIRMA DEL SUPERVISOR

Alma Beatriz Castrillón Macías
Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.9098889 de 2026

Anexos: No aplica