



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1PCCNTR 9177150

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 10

Medellín, 30 de mayo de 2026

Doctor

ADOLFO PATIÑO CARDONA

Subdirector(e) Centro de Comercio

Sena Regional Antioquia

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Medellín

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO CO1.PCCNTR.9177150 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026.

INFORME No 04

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ELIANA MARIA VARGAS PÉREZ
Objeto del Contrato:	5_9301_314 Contratar los servicios personales temporales de un instructor para desarrollar actividades de planeación, ejecución y evaluación de procesos formativos en el nivel, modalidad y etapa definidos por el Centro de Comercio, dentro de la red de conocimiento de Integralidad de la Formación, en el área de Fortalecimiento de competencias blandas, dirigidas a población regular.
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 9177150
Contratista:	LADY KATERINE CONTRERAS LEAL
Valor del Contrato:	\$ 47.690.803
Valor honorarios periodo	\$ 4.737.497
Fecha de inicio:	02 DE FEBRERO DE 2026
Fecha probable de terminación:	04 DE DICIEMBRE DE 2026
Número de la póliza	65-46-101069872 Vigencia: Desde 02/02/2026 Hasta: 05/05/2027

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000



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:

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: 84759142 abril de 2026

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
\$236.900	\$303.200	\$9.900	\$11.400	\$561.400
Es pensionado	SI:	NO: X		



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No CO1PCCNTR 9177150

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 11

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No CO1PCCNTR 9177150

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 11

Entregó Informe de Ejecución			Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	SI:	No:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar					Evidencias		Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	La contratista participa de las actividades del plan de trabajo del equipo pedagógico del Centro.	X				Reporte de actividades, asistencia a reuniones del equipo pedagógico, plan de trabajo y actividades de formación que reposan en carpeta de One Drive.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en	La contratista no fue requerida para participar				X			Para este periodo no existen evidencias de esta

	jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	en jornadas de diseño y desarrollo curricular.					actividad que correspondan a esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La contratista participa de procesos formativos y evaluativos de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	X			Proceso de formación y evaluación del curso, elaboración de juicios evaluativos; documentos que reposan en la carpeta de One Drive.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	La contratista ejecuta los procesos de formación de los aprendices en el programa Redacción y Ortografía, cumpliendo el desarrollo de las guías del curso.	X			Guías y actividades de aprendizaje, registro fotográfico, asistencias y demás documentos que reposan en la carpeta de One Drive.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La contratista implementa estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento según los lineamientos pedagógicos de la entidad.	X			Guías y actividades de aprendizaje, registro fotográfico, documentos que reposan en la carpeta de One Drive.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área	La contratista no fue requerida para participar en proyectos de investigación técnica o pedagógica.			X		Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.

	temática objeto del contrato.						
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	La contratista realiza los Procedimientos para la emisión de juicios finales al terminar el curso actual y su respectiva certificación	X				Reporte de juicios evaluativos de la ficha.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	La contratista entrega los soportes del procedimiento de ingreso de los aprendices definidos en el diseño curricular, para ejecución de la formación complementaria.	X				Documentos requeridos para la creación de las fichas y ruta de aprendizaje, que reposan en la carpeta de One Drive.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	La contratista cumple con la entrega de soportes de ingreso y requisitos específicos del diseño curricular para la modalidad de formación complementaria.	X				Documentos que reposan en la carpeta de One Drive.

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.						
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	La contratista no fue requerida en procesos de selección de aprendices.				X	Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La contratista realizó lectura y apropiación del Manual del Aprendiz, Acuerdo 0009 de 2024.	X				Documento en carpeta de One Drive, Manual del aprendiz SENA.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	La contratista no fue requerida para participar de actividades de Registro calificado de los programas del Centro.				X	Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro	La contratista cumple las normas de seguridad y salud en el trabajo, acorde a la capacitación.	X				Documentos que reposan en la carpeta de One Drive.

	programa.						
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	La contratista apoya al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	X				Registro fotográfico, que reposan en la carpeta de One Drive.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	La contratista no fue requerida en procesos de seguimiento o de la etapa productiva.				X	Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha la contratista no tiene asignado ningún bien de la Entidad.				X	No aplica.

17	<p>Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a</p>	<p>La contratista no fue requerida para procesos de certificación de norma de competencia laboral.</p>				X		<p>Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.</p>
----	---	--	--	--	--	---	--	--

	julio 31 de 2026.						
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	La contratista no fue requerida para el acompañamiento al área de bienestar al aprendiz.				X	Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	La contratista no fue requerida procesos de autoevaluación de programas de formación.				X	Para este periodo no existen evidencias de esta actividad que correspondan a esta obligación.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	La contratista apoya al proceso de formación a instructores del curso: Aplicación de Metodología SENA para Diseño Curricular, liderado por la profesional Catalina Hernandez Palacio.	X				Registro fotográfico, asistencia y documentos que reposan en la carpeta de One Drive.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	La contratista participa y apoya la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, acuerdo con lo solicitado.	X				Plan Tecnológico 2024-2034.

22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	La contratista participó de las actividades de formación y plan de trabajo del Equipo Pedagógico del Centro. La contratista apoyó la gestión del Equipo Pedagógico mediante una participación proactiva, propuestas de acompañamiento a los instructores, aportando iniciativas para la actualización pedagógica y mejora continua de la FPI.	X				Actas de asistencia de las reuniones del ETP, registro fotográfico y demás documentos que reposan en la carpeta de One Drive.	
----	---	--	---	--	--	--	---	--

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 30 días del mes de mayo de 2026.



FIRMA DEL SUPERVISOR

ELIANA MARIA VARGAS PÉREZ
COORDINADOR ACADÉMICA

Supervisor del Contrato No CO1PCCNTR 9177150

Anexos: Ninguno.

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000

Regional Antioquia -Centro de Comercio
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604
57600000



@SENAComunica