



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 15

Medellín, junio 30 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 NO. **CO1.PCCNTR.9169244 DE 2026** DURANTE EL PERIODO DEL **01 hasta el 30 de junio**
de 2026

INFORME No 5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ANA MARÍA PÁEZ GÓMEZ
Objeto del Contrato:	5_9301_226 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 las diferentes redes de conocimiento, para el área de Ética y Talento Humano.
Contrato No:	No CO1.PCCNTR. 9169244
Contratista:	ALBA MERY OSORIO OSORIO
Valor del Contrato:	\$47.690.803
Valor honorarios mes	\$4.737.497 o proporcional por fracción de mes



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 15

Fecha de inicio:	02/02/2026.		
Fecha probable de terminación:	03/12/2026.		
Número de la póliza	65-46-101070296	Vigencia:	Desde 2 de febrero del 206 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:	\$ 23.529.568
Saldo total por pagar	\$24.161.235

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **86139230**

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
-------	-----------	-----	--------	-------



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 15

\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 9.900	\$ 0	\$550.000
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 m e n t 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/Justificación si la respuesta es diferente a cumple



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 15

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 1. Anuncio inicio de la competencia. 2. Anuncio invitación a sesión en línea. 3. Anuncio Evidencia de la semana. 4. Anuncio cierre de la competencia. (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,	Actualizó el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.	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. Publicado en la plataforma Zajuna.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 15

	modifique o derogue.						
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.	<p>Ejecutó durante el periodo, la formación en los Programas: Coordinación en procesos Logísticos, Gestión Integral del Transporte y Técnica en Operaciones Comerciales y Financieras En la Competencia: 240201526 “Interactuar En el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz” en las fichas 3070148 – 3070149 – 3070150 3118521 3118522 de Coordinación de Procesos Logísticos, 3118480 de Gestión Integral del Transporte. Y en las fichas 3336332 3336333</p>	X				<p>El instructor(a) presenta:</p> <p>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</p> <p>1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.</p> <p>2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma.</p>



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 15

		De Operaciones Comerciales y Financieras.					
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). 2. 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 de aprendices. 3. Anuncios
6	Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los	El instructor(a) desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas	X				El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio anuncios



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 15

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 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. Reportes de Evaluaciones y juicios evaluativos en Sofía Plus, acorde a finalización y aprobación de competencia Transversal por cada ficha asignada en el periodo. 3. 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 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. 1. Fase IV Evaluación para las fichas 3118521 y 3118522 – 3070137 – 3070149 – 3070150. Actividad de proyecto 7 Guía 07.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 15

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. 1. Acta de la sesión en línea con del EEF. 2. Pantallazo con la asistencia a la sesión en línea.	
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: Perfil del instructor Comunicación en anuncios Cronogramas y las evidencias orientadas en las diferentes fases.	
13	Liderar o participar en reuniones del Equipo de desarrollo curricular la Formación, acorde con la programación asignada para el	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: El instructor presenta: Evidencias que reposan en Zajuna Acta de reunión del equipo desarrollo	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 15

	desarrollo de las competencias a cargo.					curricular, 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: 1. Imagen legible de Correos enviados a la coordinación con informes requeridos. 2. Link Drive donde reposan los informes de supervisión y demás documentos o informes requeridos y enviados a la coordinación.	
16	Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o	El instructor(a) imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la	X			El instructor(a) presenta: Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus Evidencias mencionadas en	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

	aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, Reglamento del Aprendiz Acuerdo 009 de 2024 y manual de convivencia de la entidad.					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. Ingresa y participa de las reuniones, talleres y actividades convocadas desde el Centro de formación.	X				El instructor(a) presenta: Evidencia reposa en archivos de E-Pedagogos Imagen o link de asistencia a transferencias E-Pedagogos realizadas durante el periodo (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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 15

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 cumplimiento del objeto contractual.	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.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 15

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 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 **junio 30 del 2026**



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR. 9169244 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 15

Ana María Páez G.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Ana María Páez Gómez

*Supervisora (E) del Contrato No **CO1.PCCNTR.9169244 DE 2026***

Anexos: *No aplica*