



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 16

**Medellín, junio 30 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.9171712 DURANTE EL PERÍODO DEL 01 AL 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 MARIA PAEZ GOMEZ
Objeto del Contrato:	5_9301_218 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 las diferentes redes de conocimiento, área de medio ambiente y seguridad salud en el trabajo.
Contrato No:	<b>CO1.PCCNTR.9171712</b>
Contratista:	Cristian Adín Olaya Pérez
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	48-46-101006326
	Vigencia: Desde 2 de febrero 2026 Hasta: 4 de abril 2027.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 16

## 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: 37251981

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 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:	SI:	NO:	SI:	NO:





SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.

Fecha de Aprobación: 12  
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 16

	la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	lineamientos de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					<p>a. Anuncio inicio de la competencia.</p> <p>b. Anuncio invitación sesión en línea.</p> <p>c. Anuncio Evidencia de la semana.</p> <p>(con fecha correspondiente al mes del informe)</p>	
2	Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	<b>Actualizó</b> el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <p>Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la plataforma Zajuna.</p>	
3	Desarrollar las actividades asignadas para	Ejecutó durante el	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p>	



<p>el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.</p>	<p>periodo, la formación en la Competencia, 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, en las fichas 3335816, 3335817, 3335818, de los programas Tecnólogos en Gestión Contable y de Información Financiera; y la ficha 3336310 del Técnico en Atención Integral al Cliente asignadas por</p>		<p><b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fase, actividad de aprendizaje, guía y evidencias disponibles para los aprendices.</li><li>2. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma.</li></ol>	
--	---	--	--	--



		la coordinación.						
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS zajuna institucional.	<b>El instructor(a)</b> 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					<b>El instructor(a)</b> 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 retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: “seguimiento-evaluación” subcarpeta seguimiento a	<b>El instructor(a)</b> implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X					<b>El instructor(a)</b> presenta:  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Guía de aprendizaje  2. Evidencias mejoradas por el instructor. En el caso de tenerla



	la formación del LMS zajuna.						
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.	<b>El instructor(a)</b> desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Espacio anuncios</b>  1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.
7	Publicar en el LMS Institucional (carpeta "Sesiones en Línea" /Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea" /Carpeta por Fase /	<b>El instructor(a)</b> publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b> <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b> <b>Espacio Sesión en línea.</b>  Fase evaluación, mes mayo - junio para las fichas 3335816, 3335817, 3335818 y 3336310, de los programas Tecnólogos en Gestión



	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.					Contable y de Información Financiera y del Técnico en Atención Integral al Cliente.  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	<b>El instructor(a)</b> actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.	X			<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  Carpeta Evaluación y seguimiento.  1. Actas del EEF Vocero - Transversal  2. Actas de cierre y entrega a Etapa práctica. acta de transferencia de	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 16

	lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.						ficha a instructor técnico  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.	<b>El instructor(a)</b> 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				<b>El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Fase de evaluación para las fichas 3335816, 3335817, 3335818 actividad de proyecto 8, guía de aprendizaje 9.  2. Fase ejecutar protocolos para la ficha 3336310, actividad de proyecto 3, guía de aprendizaje 3.	
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en	<b>El instructor(a)</b> evalúa los juicios en la plataforma Sofía con un	X				<b>El instructor(a) envía:  Evidencias reposan en la plataforma Sofía</b>	



	<p>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.</p>	<p>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</p>					<p><b>Plus y Zajuna</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Anuncio “Cuadro de Honor”</li> </ol>	
11	<p>Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de las fichas asignadas.</p>	<p><b>El instructor(a)</b> ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.</p>	X				<p><b>El instructor(a) envía:</b></p> <p>Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.</p>	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 16

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.	<b>El instructor(a)</b> 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				<b>El instructor(a) presenta:</b>  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 desarrollo curricular la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	No fue requerido para este periodo				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al 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.	<b>El instructor(a)</b> presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b>  1. Imagen del espacio en la plataforma Zajuna participantes último acceso al curso.  Excel el 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.	<b>El instructor(a)</b> entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro de formación.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  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.9171712 DE 2026.

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 16

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.	<b>El instructor(a)</b> imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  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.	<b>El instructor(a)</b> ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  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	<b>El instructor(a)</b> no realiza el seguimiento a los				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 16

	requerimientos del Centro de Formación.	aprendices de etapa productiva.					obligación.	
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	<b>El instructor(a)</b> se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo que corresponde a este informe  <b>La evidencia reposa en el correo de la coordinadora.</b>	
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.	<b>El instructor(a),</b> no asesora en calidad de instructor técnico, a los aprendices que se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de proyecto productivo, acorde con				X	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



		los lineamientos institucionales.					
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<b>El instructor(a)</b>  Realiza trabajo en equipo constante.	X				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:		



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.9171712 DE 2026.**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 16 de 16

**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 a los 30 días del mes de junio de 2026.

Ana María Páez G.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

Ana María Páez Gómez

Supervisora del Contrato No. **CO1.PCCNTR.9171712 de 2026**

**Anexos:** No aplica