



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 16

Medellín, junio 30 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.9139905** DURANTE EL PERIODO DEL **01 AL 30 DE JUNIO DE 2026**

INFORME No 5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.9139905

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ANA MARIA PÁEZ GÓMEZ
Objeto del Contrato:	5_9301_197 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 la red de conocimiento de: informática, diseño y desarrollo de software, área temática manejo herramientas informáticas.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9139905
Contratista:	ERICA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ
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:	03/12/2025.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 16

Número de la póliza 65-46-101069202 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:			
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: 85142049

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 237.500	\$ 304.000	\$10.000	\$ 0	\$551.500
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	C	N	N	Si:	No:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar	u	m	o	o	Evidencias		Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
			p	p	c	a			
			l	l	u	u			
			e	e	m	m			
			a	a					
			r	r	e	e			
			c	c					
			i	i					
			a	a					
			l	l					
			m	m					
			e	e					
			n	n					
			t	t					
			e	e					
1	Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos	La instructora realiza alistamiento de las fichas asignadas durante el	X				La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.		



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 16

	establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	periodo, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.					Anuncios a. Anuncio inicio de la competencia. b. Anuncio invitación sesión en línea. c. Anuncio Evidencia de la semana. Competencia TIC, mes de mayo-junio.	
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.	La instructora actualiza el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo de mayo-junio. Competencia TIC.	X				La instructora 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.	
3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las	La instructora ejecuta durante el periodo, la	X				La instructora presenta:	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 16

	competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.	formación en la Competencia TIC: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de la información – 220501046. Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos fichas: 3336430, 3336431, 3336432 y Tecnólogo en Gestión integral del transporte ficha: 3335927. Técnico en Asesoría Comercial: 3466064, 3466065 y 3466066.					Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 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	La instructora se comunica permanente con los aprendices, a través de las herramientas	X				La instructora presenta: Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, foros de	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 16

	comunicación dispuestas en el LMS Zajuna institucional.	dispuestas en el LMS Zajuna y correo electrónico, entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo de mayo-junio.				dudas e inquietudes, entre otras. (con fecha correspondiente al mes de mayo-junio). 1. 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.	La instructora implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X			La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Guía de aprendizaje #1. Fase 1 Análisis / Actividad Proyecto 1. Fichas: 3336430, 3336431, 3336432. Guía de aprendizaje #1. Fase 1 Análisis / Actividad Proyecto 1. Fichas 3466064, 3466065 y 3466066. Guía de aprendizaje #2. Fase 2 Planeación / Actividad Proyecto 2. Ficha: 3335927. 2. Evidencias mejoradas por la instructora mes de mayo-junio.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 16

							<p>3. Enlace al drive de la ruta de retención.</p> <p>4. Correos con evidencias de retención de aprendices.</p> <p>5. Anuncios.</p>
6	<p>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.</p>	<p>La instructora desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo de mayo-junio Competencia TIC.</p>	X				<p>La instructora presenta:</p> <p>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</p> <p>Espacio anuncios</p> <p>1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.</p> <p>Competencia TIC periodo de mayo-junio.</p>
7	<p>Publicar en el LMS Institucional (carpeta "Sesiones en Línea" /Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea" / Carpeta por Fase /</p>	<p>La instructora publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo mayo-junio Competencia TIC.</p>	X				<p>La instructora presenta:</p> <p>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</p> <p>Espacio Sesión en línea.</p> <p>Fase Análisis, mes junio fichas: 3336430, 3336431, 3336432.</p>



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 16

	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.						Fase planeación, mes junio ficha: 3335927. Fase Análisis, mes mayo fichas: 3466064, 3466065 y 3466066. 1. Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo de mayo-junio.	
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	La instructora actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo mayo-junio.	X				La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Actas del EEF Vocero – Transversal. 2. Llamados de atención y plan de mejoramiento.	



	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.	La instructora 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					La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Fase 1 Análisis para las fichas: 3336430, 3336431, 3336432. Actividad Proyecto 1 / Guía de aprendizaje 01. 2. Fase 1 Análisis para las fichas 3466064, 3466065 y 3466066. Actividad Proyecto 1 / Guía de aprendizaje 01. 3. Fase 2 Planeación para la ficha 3335927. Actividad Proyecto 2 / Guía de aprendizaje 02.
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS Institucional, dentro de los plazos establecidos en	La instructora evalúa los juicios en la plataforma Sofía con un tiempo máximo de 3 días de finalizar la competencia TIC. Comunica	X					La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna. 1. Reportes de juicios evaluativos por cada ficha programada durante el periodo



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 16

	la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	a los aprendices los juicios evaluativos de las competencias asignadas, acorde a los lineamientos institucionales durante el periodo de mayo-junio.					de mayo-junio donde se evidencia la evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la competencia TIC. 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.	La instructora ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X				La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Acta de la sesión en línea con del EEF. TGO en Coordinación procesos logísticos ficha: 3336430, realizada el 27-05-26 a las 9:00 am. TGO en Coordinación procesos logísticos fichas: 3336431 y 3336432, realizada el 28-05-26 a las 4:30 am. 2. Pantallazos con la asistencia a las sesiones en línea.	
12	Cumplir con los estándares definidos por la	La instructora cumple con los lineamientos	X				La instructora presenta:	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 16

	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.	de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional.					Evidencias que reposan en Zajuna, de acuerdo con las listas de chequeo formación titulada virtual, establecida por la Dirección de formación profesional Integral. Lista de chequeo aplicada por el equipo. 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 desarrollo de las competencias a cargo.	La instructora durante el periodo comprendido no fue convocada a reuniones realizadas por los Equipos de desarrollo curricular en las fichas asignadas.				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.
14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los	La instructora presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la				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.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 16

	lineamientos institucionales.	Coordinación académica.						
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.	La instructora entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro de formación.	X					La instructora 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.	La instructora imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra	X					La instructora presenta: Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus. Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 16

		publicada en el Aplicativo Compromiso.					
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.	La instructora ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos y DiGeneral en el periodo.	X				<p>La instructora presenta:</p> <p>Evidencia reposa en archivos de E-Pedagogos</p> <p>Imagen de asistencia a transferencias E-Pedagogos realizadas durante el periodo que corresponde al período evaluado, (con fecha correspondiente al mes de mayo-junio).</p> <p>Imagen asistencia reuniones convocada DiGeneral.</p>
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	La instructora durante el periodo no fue asignada para hacer seguimiento y acompañamiento a los aprendices de etapa productiva.				X	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias	La instructora se comunica permanente con la Coordinadora académica	X				<p>La instructora presenta:</p> <p>Imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo de mayo-</p>



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 16

	que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	durante el periodo.					junio 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.	La instructora durante el periodo comprendido no fue asignada para hacer apoyo técnico a los aprendices de etapa productiva, bajo la modalidad proyecto productivo.				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.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	La instructora realiza las siguientes acciones durante este periodo. Trabajo en equipo constante.	X				La instructora presenta: Evidencias del trabajo realizado. Asistencia reuniones realizadas a través de Microsoft Teams.	

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 motivo a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Medellín **junio 30 de 2026**

Ana María Páez G.

FIRMA DEL SUPERVISOR

ANA MARIA PÁEZ GÓMEZ.

Supervisora del contrato nro **CO1.PCCNTR.9139905 de 2026**



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.9139905 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 16 de 16

Anexos: No aplica