



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.9175651 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 17

**Medellín, junio 30 de 2026**

Dtora  
**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.9175651 DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026**

INFORME No 5

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO</b>	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	ANA MARIA PAEZ GOMEZ
Objeto del Contrato:	5_9301_213 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 la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de familia de contabilidad y finanzas
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9175651
Contratista:	ROLANDO YEPES CORTES
Valor del Contrato:	\$47.690.803,00.
Valor honorarios mes	\$ 4.737.497,00 o proporcional por fracción de mes
Fecha de inicio:	02/02/2026.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9175651 DE 2026

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 17

Fecha probable de terminación:	03/12/2026.	
Número de la póliza	61-46-101039749	Vigencia: Desde 2 de febrero 2026 Hasta: 4 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:	\$28.898.732
Saldo total por pagar	\$24.161.235

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: No. 87231889 de mayo de 2026				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
236.900	303.200	9.900	0	550.000
Es pensionado	SI:	NO: X		





	institucional, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5. <b>Fichas:</b> <b>3530578,3530581,3530584,3530599</b>					<b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  <b>Anuncios</b>  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	<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				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  Cronograma general y de la fase Actualizado con fechas según inicio y finalización Etapa lectiva. Publicado en la plataforma Zajuna.	



	Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, 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.	Ejecuto durante el periodo, la formación varia complementaria en asesoría al consumidor financiero y aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas.	X			<b>El instructor(a) presenta:</b> <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  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	<b>El instructor(a) se comunica</b>	X			<b>El instructor(a) presenta:</b>	



	través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS zajuna institucional.	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.					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 la formación del LMS zajuna.	<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	



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 / Subcarpeta	<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>  Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea. Programa la formación complementaria asesoría al consumidor financiero	



	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.					y aplicación de normas tributarias para las micro y pequeñas empresas para las fichas <b>3530578,3530581, 3530584, 3530599</b> 1. Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.	
8	Actualizar permanente mente, 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 ) Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación</b>			X	<b>Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación</b>	



	lineamientos 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.	<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:</b>  <b>Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.</b>  1. Actividad de aprendizaje guía fichas <b>3530578,3530581, 3530584, 3530599</b>	
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados	<b>El instructor(a)</b> evalúa los juicios en la plataforma	X			<b>El instructor(a) envía:</b>  <b>Evidencias</b>	



	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 adicione, modifique o derogue.	Sofía con un 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					<b>reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna</b>  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  2. Anuncio “Aprendices aprobados”	
11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación.	<b>El instructor(a)</b> Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento				X	<b>El instructor(a)</b> Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación	



		o 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.	<b>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.</b>	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.	<b>El instructor(a) Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación</b>				X	<b>El instructor(a) presenta:</b>  Para el período 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.  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,	<b>El instructor(a)</b> entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Centro	X			<b>El instructor(a) presenta:</b>  Imagen legible de Correos enviados a la coordinación con informes requeridos.	



	en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	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.	<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, Reglamento del Aprendizaje Acuerdo 009 de 2024 y manual de convivencia de la entidad.	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p>Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus</p> <p>Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones</p>
17	Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del	<b>El instructor(a)</b> ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades	X				<p><b>El instructor(a) presenta:</b></p> <p>Evidencia reposa en archivos de E-Pedagogos</p> <p>Imagen de asistencia</p>



	Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.	convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.					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 del Centro de Formación.	<b>El instructor( a)</b> Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación				X	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación	
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo	<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	



	del proceso de formación.						<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> Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación				X	<b>El instructor(a) presenta:</b>  Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<b>El instructor(a)</b>  <b>Para el período del informe no se ejecutaron acciones</b>	X				<b>El instructor(a) presenta:</b>  <b>Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta Obligación</b>	



		<b>referentes al cumplimie nto de esta Obligación</b>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

**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.*



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. **CO1.PCCNTR.9175651 DE 2026**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 17 de 17

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

Ana María Páez G.

---

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

*Ana María Páez Gómez*

*Supervisora del Contrato No **CO1.PCCNTR.9175651** de 2026*

**Anexos:** *No aplica*