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 CO1.PCCNTR.9078935 **DURANTE** EL PERIODO DEL 1 DE JUNIO DE 2026 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_233 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.9078935
Contratista:	Yeni Sirley Rodriguez Cardona
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	65-46-101068107	Vigencia: Desde 02 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: 9505039373

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: 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			**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	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** a. Anuncio invitación sesión en línea. b. Anuncio Evidencia de la semana. c. Anuncio seguimiento etapa productiva. (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 respectivo de programación de instructores y gestión individual de aprendices, de acuerdo con las competencias asignadas Etapa Productiva..	X				**El instructor(a) presenta:** **Evidencias reposan en los drives de programación de instructores y gestión individual de aprendices.** Cronograma general actualizado con fechas según inicio y finalización de etapa productiva	

	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.	**El instructor(a)** Ejecutó durante el periodo, la formación en los programas en la Competencia etapa productiva en la/las ficha/s ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE: 2758388,2758389 ,2758390. ASESORIA COMERCIAL: 2803753, 3069855, 3185824, 3185825. CONTABILIZACIÓ N DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 3069873, 3069874, 3069875, 3069876. COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS: 2879798. EMPRENDIMIENT	X				**El instructor(a) presenta:** **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** 1. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas con fechas actualizadas según cronograma.	

		O Y FOMENTO EMPRESARIAL: 3118263. SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS: 2977564. DESARROLLO PUBLICITARIO: 2879769. 3466304, 3466305 Gestión del Dllo Administrativo E Innovación						
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, entre otras. (con fecha correspondiente al mes del informe). Estrategias de retención.	
5	Implementar estrategias pedagógicas, didácticas activas y	**El instructor(a)** implementa técnicas didácticas de	X				**El instructor(a)** presenta: **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**	

	motivacionales que favorezcan la retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: "seguimiento-evaluación" subcarpeta seguimiento a la formación del LMS zajuna.	aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.					1. Enlace al drive de la ruta de retención 2. Correos con evidencias de retención aprendices 3. Anuncios	
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.	**El instructor(a)** desarrolla sesiones en línea sobre los momentos de inducción de etapa productiva, asesorías personalizadas y apoyo a la sesión de los jueves cada quince días.	X				**El instructor(a) presenta:** **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** **Espacio anuncios** 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 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.	**El instructor(a)** publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X				**El instructor(a) presenta:** **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea.** 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.	**El instructor(a) no fue** requerida para actualizar en la				X	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta**	

	"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.	plataforma Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.					**obligación**	
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	X				**El instructor(a) presenta:** **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** Espacio de envió de evidencia de etapa productiva	

		Aprendizaje-AVA-V.5.						
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados 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.	**El instructor(a)** evalúa los juicios en la plataforma 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	X				**El instructor(a) envía:** **Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna** 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.	
11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación	**El instructor(a)** ingresa y participa en las reuniones convocadas por el Equipo de etapa productiva.	X				**El instructor(a) envía:** Acta de la sesión en línea con el equipo de etapa productiva	

	de las fichas asignadas.							
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:** 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.	**El instructor(a)** ingresa y participa en las reuniones convocadas por el Equipo de etapa productiva.	X				**El instructor(a)** presenta: **Evidencias reposan en drive para coordinación académica** Acta de la sesión en línea con el equipo de etapa productiva	
14	Presentar reporte de	**El instructor(a)** presenta reporte	X				**El instructor(a) presenta:**	

	deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.					**Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna** 1. Excel de reporte de deserción Acta de EEF, informe o queja (correo enviado a la coordinación). Pantallazo de correo enviado	
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:** 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	**El instructor(a)** imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de	X				**El instructor(a) presenta:** Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones	

	se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Aprendizaje-AVA-V.5.						
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.	X				**El instructor(a) presenta:** 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 requerimientos del Centro de Formación.	**El instructor(a)** realiza el seguimiento a los aprendices de etapa productiva.	x				Enlace de Drive de Etapa productiva.	
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se	**El instructor(a)** No fue requerido (a) para el desarrollar esta actividad.				X	**El instructor(a) presenta:** Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	

	presenten durante el desarrollo del proceso de formación.						cumplimiento de esta obligación	
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.	**El instructor(a)** No fue requerido (a) para desarrollar esta actividad.				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.	**El instructor(a)** **realizo** todas las funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	X				**El instructor(a)** presenta: Capacitación y acompañamiento a compañeros. Trabajo en equipo constante.	

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.

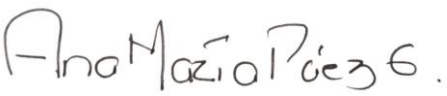
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

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 junio de 2026



ANA MARIA PAEZ GOMEZ

Supervisora del Contrato No CO1.PCCNTR.9078935 de 2026

***Anexos**: No aplica*