



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1PCCNTR **9180628**

Fecha de Aprobación: 12  
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 10

Medellín, 30 de junio 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 CO1PCCNTR **9180628** DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO  
DE 2026

INFORME No 05

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIOS NACIONA DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA
Objeto del Contrato:	5_9301_289 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para 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: comercio y ventas en el área temática de ventas en el marco del programa articulación con la educación media.
Contrato No:	CO1PCCNTR 9180628
Contratista:	Pedro Antonio Meriño Amador
Valor del Contrato:	\$ 45.953.721
Valor honorarios mes	\$ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes
Fecha de inicio:	2 de febrero DE 2026
Fecha probable de terminación:	23 de noviembre de 2026
Número de la póliza	21-46-101138406 Vigencia: Desde 02-02-2026 Hasta: 16-04-2027

Regional Antioquia -Centro de Comercio  
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604  
57600000



## 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:

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:	\$ 45.953.721
Valor total pagado:	\$ 23.529.568
Saldo total por pagar	\$ 22.424.153

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85344312

Salud	Pensiones	ARL	Otros: Comfama	Total
236.900	303.200	9.900	\$	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 RMMC	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:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS. Entregó Informe de Ejecución			Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	Si:	No:	Porque:
o	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar					Evidencias		Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planeación pedagógica, alistamiento en las instituciones educativas, recolectar documentos inscripción de aprendices, capacitación del líder para el desarrollo proceso formativo	X				Actas de inicio y concertación Correo electrónico		
2	2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	no fue requerido para apoyar este proceso.							

	.								
3	3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aprobo los juicios evaluativos en el Sofía plus	X				Archivo excel de juicios evaluativos del Sofía plus		
4	4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	impartió formación de manera presencial con los grupos de grado 10, 11 y trabajo actividades mediante la plataforma , en las instituciones educativas de las fichas asignadas	X				Guías de aprendizaje, articulación del currículo registro Fotográfico en las aulas		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	ejecuto la formación de manera presencial con los grupos de grado 10 Y 11 para cada una de las instituciones atendiendo la normatividad vigente	X				Estrategias didácticas, trabajos, actividades talleres		
6	6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	no ha sido requerido para apoyar este proceso.							
7	7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	emitíó los juicios evaluativos en Sofia plus	X				Sofia plus		
8	8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Realizo el alistamiento en las instituciones educativas asignadas	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas de asistencia de matrícula.</li> <li>• Carta de solicitud de matrícula de la I.E. dirigida a la subdirectora</li> </ul>		

						del centro. • Asistencia a la formación SENA		
9	9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes realizo la verificación que los aprendices que están en formación figuren matriculados en el aplicativo SENA Sofía plus.	x			aplicativo SENA Sofía plus.		
10	10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	no fue requerido para apoyar este proceso.						
11	11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Impartió la formación profesional integral y se cumplió lo dispuesto en el reglamento del aprendiz	x			Actas de evaluación y seguimiento, formatos de diagnósticos		
12	12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	no fue requerido para apoyar este proceso.						
13	13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	Realizo el módulo de inducción Generalidades en Seguridad y Salud en				certificados		

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	el Trabajo de acuerdo con los lineamientos SENA							
14	14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	no fue requerido para apoyar este proceso.							
15	15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Este mes ejecuto los juicios evaluativos en Sofía plus .	X				Informe de juicios evaluativos Sofía plus		
16	16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Solcito a los aprendices cuidar los elementos, el orden y aseo de su puesto de estudio, en las sesiones de formación presenciales.	X				Diagnóstico de ambiente de formación		
17	17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2026.	Estoy certificado en las normas: 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	X				Certificados SENA		
18	18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este mes no realizo acompañamiento							
19	19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	no fue requerido para apoyar este proceso.							

20	20. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	no fue requerido para apoyar este proceso.							
21	Participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	no fue requerido para apoyar este proceso.							
22	22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realizo la actualización según la tecnología y según la mesa sectorial Mantener la disciplina, valores y principios en cada actividad de formación.							

**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”

## 6. 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:		

Regional Antioquia -Centro de Comercio  
Calle 51 No. 57-70, Ciudad Medellín- PBX 604  
57600000



## 7. 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

FIRMA DEL SUPERVISOR

LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA

COORDINADOR ACADÉMICA

Supervisor del Contrato No CO1PCCNTR 9180628

**Anexos:**