

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9172754	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 1 de 15
---	--	---

Medellín, agosto 31 del 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 NO CO1.PCCNTR.9172754 DURANTE EL PERIODO DEL 31 DE AGOSTO DE 2026

INFORME No 7

GENERALIDADES DEL CONTRATO NRO CO1.PCCNTR.9172754

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Supervisor:	Ana María Páez Gómez
Objeto del Contrato:	5_9301_221 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: Mercadeo y ventas, en el área temática de familia de bilingüismo
Contrato No:	NO CO1.PCCNTR.9172754
Contratista:	María Fernanda Cely Andrade
Valor del Contrato:	\$47.690.803
Valor honorarios mes	\$ 4.737.497 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.9172754		Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015
			Versión No 02
			Página 2 de 15

Fecha probable de terminación:	03/12/2026.		
Número de la póliza	48-46-101006176	Vigencia: Desde 29/01/2026 Hasta: 04/04/2027	

1. 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)

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	\$47.690.803
Valor total pagado:	\$ 33.004.562
Saldo total por pagar	\$ 14.686.241

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: **4661930299**

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$9.900	\$ 0	\$550.000
Es pensionado	SI:	NO: X		

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9172754	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 3 de 15
---	--	---

4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?		MAYO		Julio		Octubre
Judiciales		SI:	NO:	SI:	NO:	SI: NO:
Disciplinarios		SI:	NO:	SI:	NO:	SI: NO:
Fiscales		SI:	NO:	SI:	NO:	SI: NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC		SI:	NO:	SI:	NO:	SI: NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (ley 1918 de 2018)		SI:	NO:	SI:	NO:	SI: NO:

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución			C u n p l e a r c i a l m e n t e	C u n p l e a r c i a l m e n t e	N o c u m p l e a	N o c u m p l e a	Si:	No:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo a cancelar					Evidencias		Observaciones/Ju stificación si la respuesta es diferente a cumple



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 15

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 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 Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione,	Actualizó el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.	X			El instructor(a) 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.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 15

	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.	Ejecutó durante el periodo, la formación en los programas 240202501 – Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. En las fichas: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3388590, 3388593, 3388594 y 3388595	X				El instructor(a) presenta: 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.



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 15

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, 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.	El instructor(a) implementa técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Enlace al drive de la ruta de retención 2. Correos con evidencias de retención aprendices 3. Anuncios 4. Guía de aprendizaje	
6	Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al	El instructor(a) desarrolla sesiones en línea semanales, de	X			El instructor(a) 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.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 15

	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.	las competencias asignadas durante el periodo.					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	El instructor(a) publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X				Fase de planeación mes agosto para las fichas 3388590, 3388593, 3388594 y 3388595 ASESORÍA COMERCIAL 3545740, 3545741 y 3545742 VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA 3545692 y 3545693 Resumen y enlace de la grabación de las sesiones en línea	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 15

	Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.						
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 Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	El instructor(a) actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Actas del EEF Vocero - Transversal 2. Actas de cierre y entrega a Etapa práctica. acta de transferencia de ficha a instructor técnico 3. Llamados de atención y plan de mejoramiento.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 15

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 Aprendizaje-AVA-V.5.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. 1. Fase de Planeción para las fichas 3388590, GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 3388593, 3388594 y 3388595 Actividad de proyecto 3 Guía 3 2. Fase de Análisis para las fichas ASESORÍA COMERCIAL 3545740, 3545741 y 3545742 VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA 3545692 y 3545693	
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS	El instructor(a) evalúa los juicios en la plataforma Sofía con un tiempo máximo de 3	X			El instructor(a) envía: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus y Zajuna 1. Reportes de	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 15

	Institucional, dentro de los plazos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	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				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 “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.	El instructor(a) ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X			El instructor(a) envía: Evidencias reposan en la plataforma Sofia Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento. 1. Acta de la sesión en línea con del EEF. 2. Pantallazo con la asistencia a la sesión en línea.	
12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional	El instructor(a) cumple con los lineamientos de la Guía de orientaciones	X			El instructor(a) presenta: Evidencias que reposan en Zajuna, de acuerdo	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 15

	para el acompañamiento al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo.	para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, de la Dirección de Formación Profesional.				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 los Equipos de desarrollo curricular en las fichas asignadas.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias que reposan en Zajuna Acta de reunión del equipo desarrollo realizadas durante el período de este informe.	
14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	El instructor(a) presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	X			El instructor(a) presenta: Evidencias reposa en la plataforma Sofia Plus y Zajuna Imagen del espacio en la plataforma Zajuna participantes último acceso al curso. Excel de reporte de deserción Acta de EEF,	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

						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.	El instructor(a) entrega informes de gestión a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimiento s 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 se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	El instructor(a) imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje- AVA-V.5	X			El instructor(a) 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.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 15

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.	No fue requerido en este período			X	No fue requerido en este período	No fue requerido en este período
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del	El instructor(a) se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	X			El instructor(a) presenta: imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo que corresponde a este informe	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No **CO1.PCCNTR.9172754**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 15

	proceso de formación.						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.	No fue requerido en este período				X	No fue requerido en este período	No fue requerido en este período
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fue requerido en este período				X	No fue requerido en este período	No fue requerido en este período

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”

2. INFORME LEGAL

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia
Calle 51 # 57 -70 (4) 5760000 Medellín – Antioquia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.9172754	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 15 de 15
---	--	--

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:		

3. 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 **agosto 31 del 2026**

Ana María Páez G.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Ana María Páez Gómez

Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.9172754 de 2026

Anexos: No aplica