

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 1 de 12
---	--	---

Medellín agosto 31 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 **NCO1. PCCNTR.9172700**
 DURANTE EL PERÍODO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

INFORME No 7

GENERALIDADES DEL CONTRATO No CO1. PCCNTR.9172700

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA	
Supervisor:	ANA MARIA 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.9172700	
Contratista:	MARIA TERESA POSADA RESTREPO	
Valor del Contrato:	\$ 47.690.803	
Valor honorarios mes	\$ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes	
Fecha de inicio:	02 DE FEBRERO DE 2026	
Fecha probable de terminación:	03 DE DICIEMBRE DE 2026	
Número de la póliza	48-46-101006324	Vigencia: Desde 02/02/2026 Hasta: 04/04/2027



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. **CO1. PCCNTR.9172700**

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 12

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: **93884608**

Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$236,900	\$303,200	\$9,900	\$ 0	\$550.000
Es pensionado	SI	NO: X		

4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO:	SI:	NO:

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 3 de 12
---	---	---

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:

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución			C u m p l e	p a r c i a l	n o c u m p l e	n o c u m p l e	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	La instructora realiza alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de	X				La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Anuncios - Anuncio inicio de la competencia. - Anuncio invitación sesión en línea. - Anuncio Evidencia de la semana.		



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 12

	adicione, modifique o derogue.	Aprendizaje- AVA-V.5.					(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, modifique o derogue.	Actualizó el cronograma general y por fase, de acuerdo con las competencias asignadas y fichas programadas por la Coordinación académica durante el periodo.	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 competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.	Ejecutó durante el periodo, la formación en el de bilingüismo en las fichas: 3466064 3466065 3466066 3466188	X				La instructora 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.	
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a	La instructora se comunica permanente con los aprendices, a	X				La instructora presenta: 1. Correos electrónicos,	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 12

	través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS zajuna institucional.	través de las herramientas dispuestas en el LMS Zajuna y correo electrónico entre otras, en las fichas asignadas durante el periodo.					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.	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 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	La instructora desarrolla sesiones en línea semanales, de las competencias asignadas durante el periodo.	X				La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio anuncios 1. Anuncio Invitación a la sesión en línea con los aprendices.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 12

	Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.						
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.	La instructora publica en el LMS Zajuna, las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	X			La instructora presenta: Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Espacio Sesión en línea. Fase 1 Análisis Fichas: 3466064 3466065 3466066 3466188 Mes: Julio 1.Resumen y link de la grabación de las sesiones en línea realizadas durante el periodo del informe.	
8	Actualizar permanentemente, en el LMS Institucional, la carpeta. “seguimiento-evaluación” y alimentar mes a mes las subcarpetas: reporte de curso	La instructora actualiza LMS Zajuna la carpeta de seguimiento evaluación, durante el periodo.	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.	



SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 12

	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.						
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				Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Fase analisis 3466064 3466065 3466066 3466188
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	La instructora 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	X				La instructora envía: 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.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 12

	Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	competencias asignadas, acorde a los lineamientos institucionales 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.	La instructora ingresa y participa en las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas.	X				La instructora envía: Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus. Carpeta Evaluación y seguimiento.	
12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional para el acompañamiento o al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo.	La instructora 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				La instructora presenta: 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.	
13	Liderar o participar en reuniones del Equipo de desarrollo curricular la Formación, acorde con la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta				X	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.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 12

	programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	obligación..						
14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	La instructora presenta reporte de seguimiento y deserción de aprendices, actual periodo a la Coordinación académica.	X				La instructora presenta: Evidencias reposa en la plataforma Sofía Plus y Zajuna 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, 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,	La instructora imparte formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en	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.9172700

Fecha de Aprobación: 12
de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 12

	modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Ambientes Virtuales de 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.	La instructora ingresa a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.	X				La instructora 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..				X	Para el periodo 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 del	La instructora se comunica permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	X				La instructora presenta: imagen de Correos enviados a la coordinadora durante el desarrollo de la formación en el periodo que corresponde a este informe La evidencia reposa en el correo de la coordinadora.	

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 11 de 12
---	--	--

	proceso de formación.						
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..				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.	La instructora Realizó las siguientes funciones: Trabajo en equipo constante.	X				La instructora presenta: Evidencias del trabajo realizado.

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

	SENA CENTRO DE COMERCIO – REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1. PCCNTR.9172700	Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015 Versión No 02 Página 12 de 12
---	--	--

	Otros:	
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:		
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias
	NO:	Por qué:

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 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 de 2026**

Ana María Páez Gómez.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Ana María Páez Gómez
Supervisora del Contrato No **CO1. PCCNTR.9172700**

Anexos: No aplica