PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, junio 30 de 2025

Señor (a)
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7446390
Coordinador Académico
Centro de Comercio- Regional Antioquia
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7446390 del año 2025

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.257.932 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos M/L ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/L ($ 4.599.511) y el equivalente por fracción de mes.

Los pagos serán de la siguiente manera: **diez (10) pagos iguales** por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/L ($ 4.599.511), **con un primer pago** por dos millones setecientos cincuenta y nueve mil setecientos siete pesos M/L ($ 2.759.707) **y un último pago** por valor de tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos M/L ($ 3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9301_196 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 Operaciones Comerciales

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizo guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución.
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.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	A la fecha no aplica evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé evaluación de aprendizajes previos según criterios de conocimiento y desempeño relacionados con las temáticas de inducción a las fichas 3142400 y 3147639	Instrumentos de evaluación desarrollados.
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.	La formación es ejecutada conforme a la programación bajo los lineamientos curriculares: • Me ajusto a los horarios y programaciones específicas para llevar a cabo la formación con los aprendices. • Oriento y acompaño con asesorías a equipos colaborativos. • Llevo a cabo el desarrollo de las guías para impartir la formación profesional integral.	Formatos de los procesos ejecución de la formación - Sofía Plus. Reporte estadístico que reposa en el archivo central. Horarios, guías, actividades (correo de aprendices)
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estratégias didácticas activas: estudio de casos, mapas mentales, mapas conceptuales, nube de palabras, juego de roles, lluvia de ideas, taller teórico práctico.	Guía de aprendizaje, herramientas instructivas para la elaboración de actividades ubicadas en correo de los aprendices.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de	Durante este mes no fui requerida para participar en	A la fecha no aplica evidencia.

	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	
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.	Evalué los resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción, dando cumplimiento a la programación.	Actividades evaluadas en la plataforma territorium. Reporte de juicios (Aplicativo Sofiaplus).
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.	No ejecuto formación complementaria.	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Ejecuto la formación conforme a la programación haciendo el seguimiento verificación y registro de todas las actividades correspondientes al proceso formativo, por ejemplo llevo el registro de asistencia a las sesiones y reporto oportunamente al Coordinador Académico todas las situaciones presentadas durante el proceso.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
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.	Durante este mes no fui requerida para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplico el reglamento y manual de convivencia en el proceso formativo y hago divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas	A la fecha no aplica evidencia.

		en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participo de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices: • Promuevo en la formación la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente. • Velo por la seguridad y salud de los aprendices (realizo pausas activas y actividades que favorecen la salud emocional). • Fomento una cultura de conciencia frente al manejo de la información..	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo que reposa en la plataforma SI CONTRATISTA. Guías de aprendizaje y actividades
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo el centro de formación en la promoción del portafolio de servicios compartiendo con aprendices, egresados y contactos, la información correspondiente a inscripciones en las diferentes ofertas formativas que ofrece la institución.	Publicidad de las ofertas formativas compartida a través de los diferentes correos electrónicos de aprendices, egresados y contactos. Mensajes de WhatsApp difundiendo la información publicitaria enviada por el centro de formación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento a los aprendices en etapa productiva de las fichas 258500, 2687117, 2788936, 3007170	Formatos relacionados con el seguimiento en etapa productiva F-165 Evidencias de etapa productiva, F-023 Formato concertación, Programación etapa productiva y otros.
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.	No tengo asignados bienes o elementos para impartir la formación.	A la fecha no aplica evidencia.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la	Cuento con la certificación en la norma de competencia laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con	Certificado de competencia laboral “Orientar formación

	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 2023.	procedimientos técnicos y normativa – Nivel avanzado (240201056 versión 2)". Estoy certificada en la norma "Orientar formación E - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" – Nivel avanzado (240201081 versión 1)	presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" – Nivel avanzado (240201056 versión 2), con fecha del 13 de septiembre de 2024, que reposa en el archivo central. Certificado de competencia laboral "Orientar formación E - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" – Nivel avanzado (240201081 versión 1) con fecha del 13 de septiembre de 2024, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Realizo acompañamiento a los aprendices de las fichas asignadas a las diferentes actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	A la fecha no aplica evidencia.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerida para participar , en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no realicé actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento de mi contrato.	A la fecha no aplica evidencia.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 77385323 de las planillas expedida por ARUS correspondientes al mes de mayo del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Lina María Pinto Arboleda
Contratista
C.C. No. 52.257.932

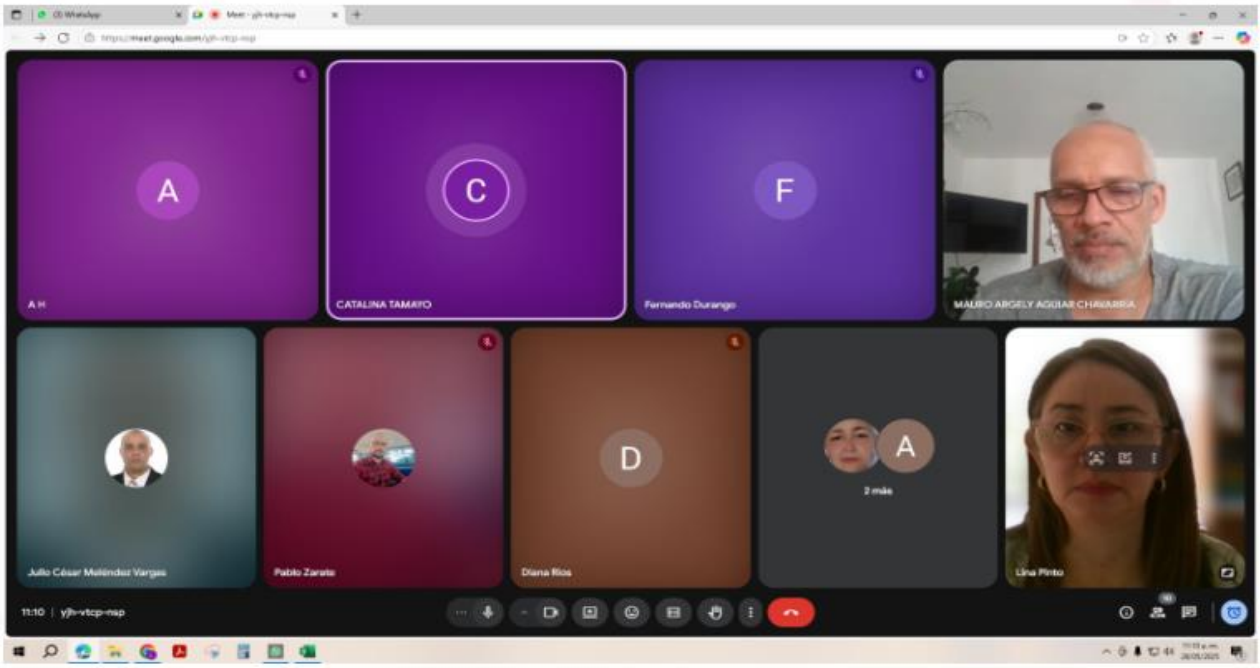
Recibí a satisfacción:

Bladimir Coba Rodriguez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7446390
Coordinador Académico

ANEXO 1

EVIDENCIAS

- **Actividad de Formación:** Reuniones equipo ejecutor operaciones comerciales y logísticas



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ___ DEL DÍA 27 DE 06 DEL AÑO 2025

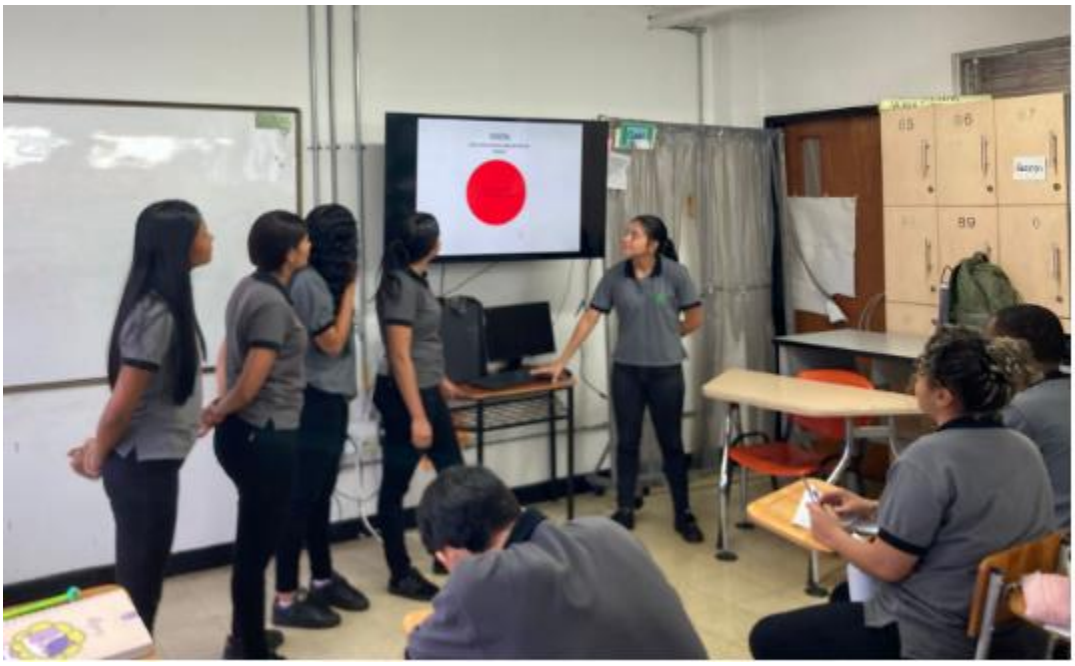
OBJETIVO (S): DESARROLLO CURRICULAR

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Camilo	1176801232		✓		Comercio	Juancamo96@gmail.com	3146348611	N/A	
2	Mauro Aguilar	3174040		X		Comercio	mauroaguilar@sena.edu.co	3164117933	✓	
3	Alexandra Hurtado O	42789805		X		Comercio	ahol780@hotmail.com		NA	
4	Julio Meléndez	71975668		X		Comercio	julio.cesar.melendez.vargas@gmail.com		NA	
5	Pablo Zárate	75091907		✓		Comercio	Pablo.zarate.m@gmail.com			
6	Fde Durango	71622299		X		Ccio	micorreofacebook@gmail.com			
7	Dora María Rico Cubillos	436 344929		X		Ccio	ricacubillos@gmail.com			
8	Luis Antonio Ríos García	98524745		X		Ccio	Sena.lu.sanitonio.rios@gmail.com			
9	Antonia Murillo	2000012656		X		Comercio	jairturrado100@gmail.com		N/A	
10	Catalina Tamayo	43582549		X		Comercio	Catamayo@gmail.com		X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en

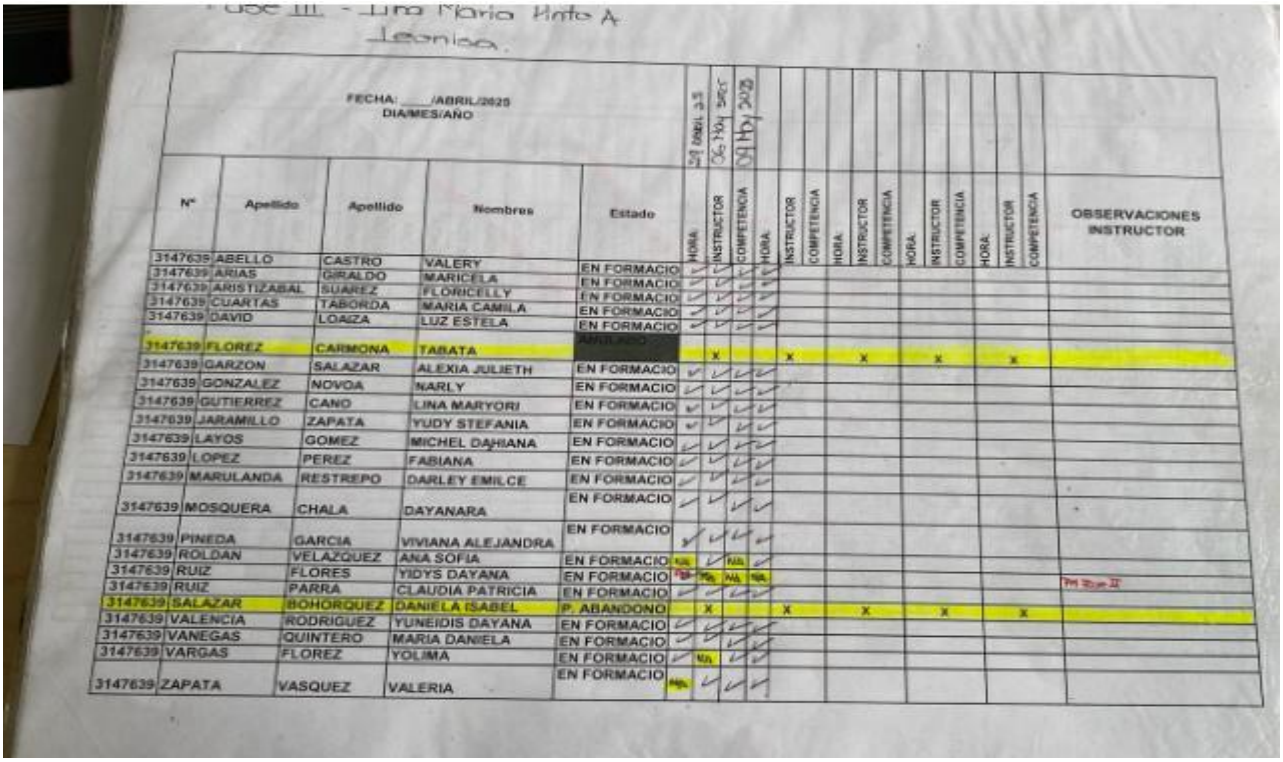


- **Actividad de Formación:**



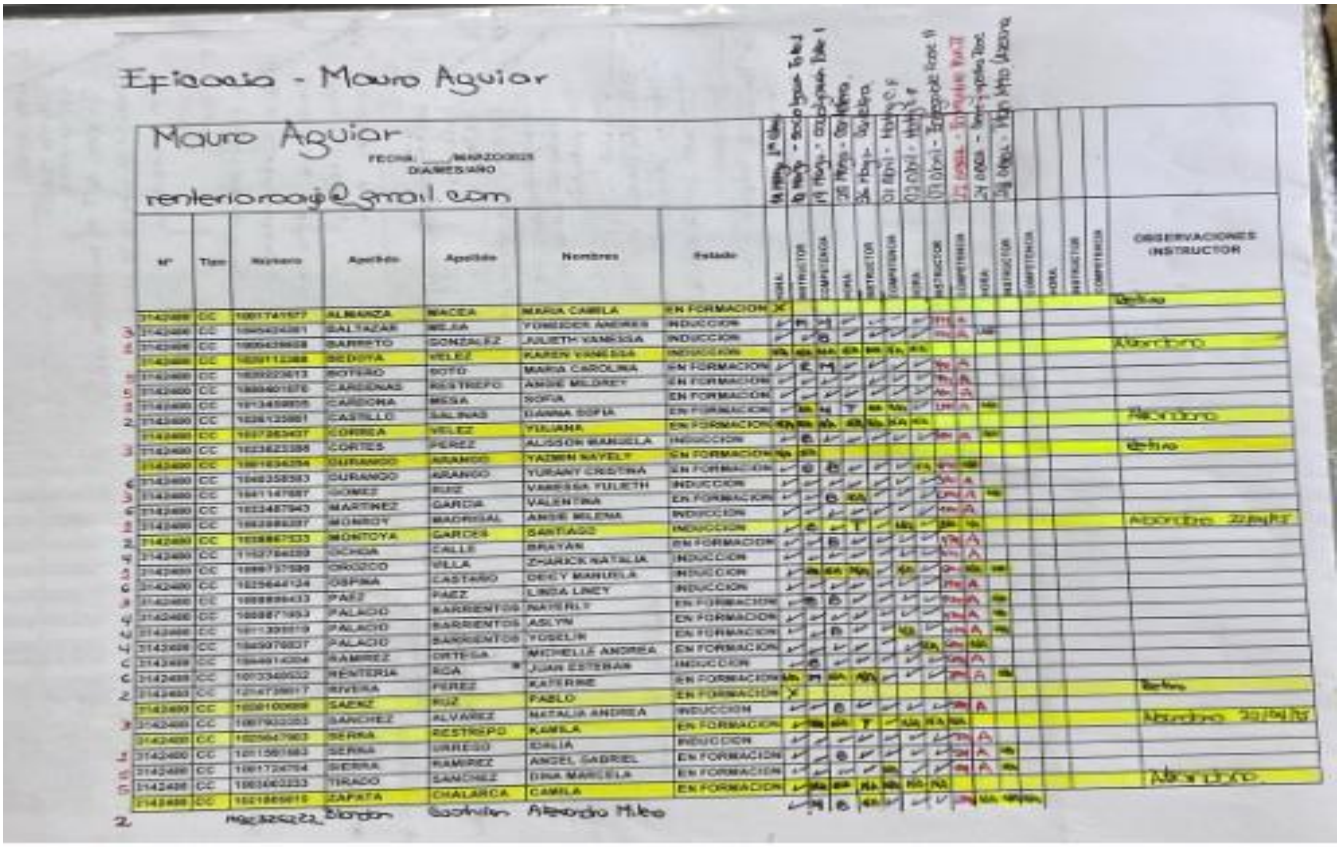


- **Actividades de formación:** Desarrollo de las actividades de la fase II y fase III con aprendices en de formación:

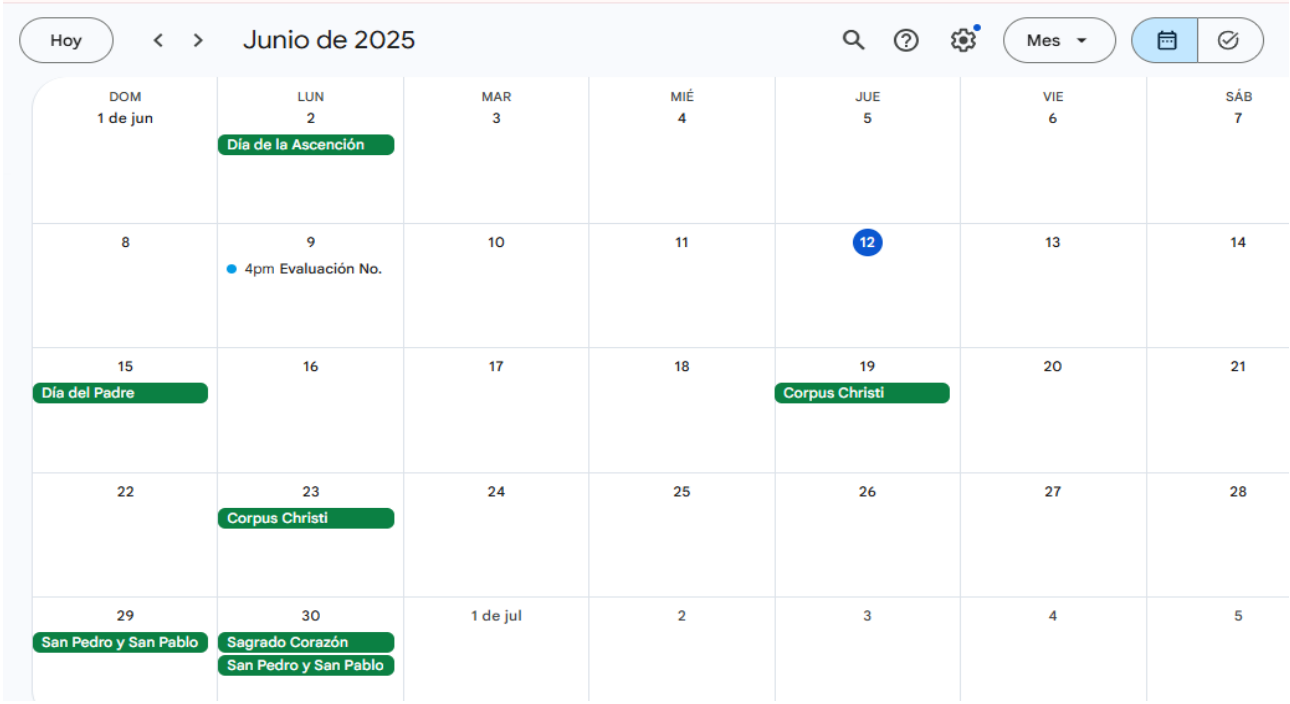


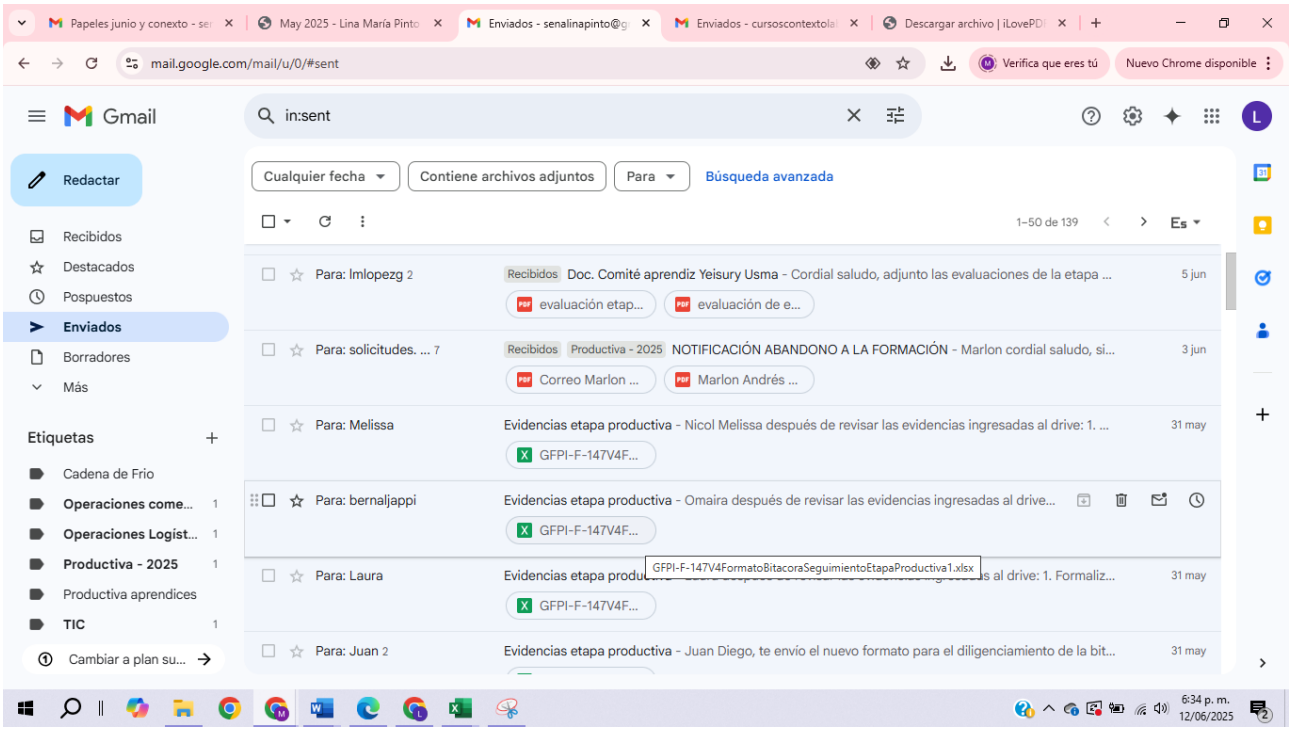
FECHA: ____/ABRIL/2025
DIA/MES/AÑO

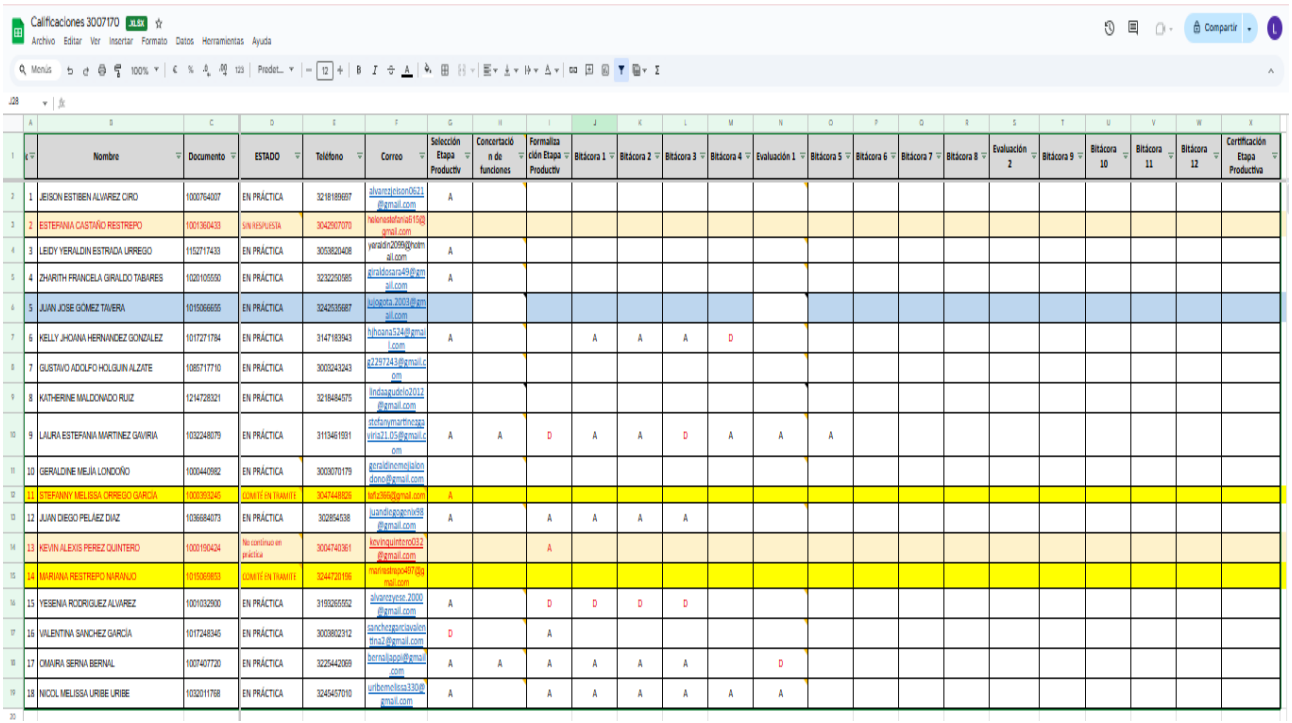
Nº	Apellido	Apellido	Nombres	Estado	29 ABRIL 25 HORA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	06 MAY 2025 HORA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	HORA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	HORA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	HORA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	OBSERVACIONES INSTRUCTOR
3147639	ABELLO	CASTRO	VALERY	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	ARIAS	GIRALDO	MARICELA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	ARISTIZABAL	SUAREZ	FLORICELLY	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	CUARTAS	TABORDA	MARIA CAMILA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	DAVID	LOAIZA	LUZ ESTELA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	FLOREZ	CARMONA	TABATA	[redacted]		X			X			X			X			X		
3147639	GARZON	SALAZAR	ALEXIA JULIETH	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	GONZALEZ	NOVOA	NARLY	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	GUTIERREZ	CANO	LINA MARYORI	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	JARAMILLO	ZAPATA	YUDY STEFANIA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	LAYOS	GOMEZ	MICHEL DAHIANA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	LOPEZ	PEREZ	FABIANA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	MARULANDA	RESTREPO	DARLEY EMILCE	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	MOSQUERA	CHALA	DAYANARA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	PINEDA	GARCIA	VIVIANA ALEJANDRA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	ROLDAN	VELAZQUEZ	ANA SOFIA	EN FORMACIO	NA	✓	NA	✓												
3147639	RUIZ	FLORES	YIDYS DAYANA	EN FORMACIO	NA	NA	NA	NA												
3147639	RUIZ	PARRA	CLAUDIA PATRICIA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	SALAZAR	BOHORQUEZ	DANIELA ISABEL	P. ABANDONO		X			X			X			X			X		
3147639	VALENCIA	RODRIGUEZ	YUNEIDIS DAYANA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	VANEGAS	QUINTERO	MARIA DANIELA	EN FORMACIO	✓	✓	✓	✓												
3147639	VARGAS	FLOREZ	YOLIMA	EN FORMACIO	✓	NA	✓	✓												
3147639	ZAPATA	VASQUEZ	VALERIA	EN FORMACIO	NA	✓	✓	✓												



Actividad de Formación: Seguimeinto etapa productiva

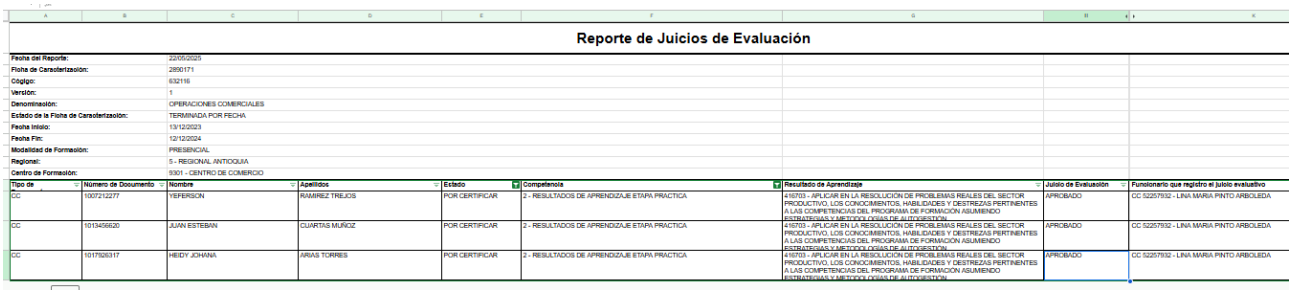






	Nombre	Documento	ESTADO	Teléfono	Correo	Selección Etapa Productiv	Concertación de funciones	Formalización Etapa Productiv	Bitácora 1	Bitácora 2	Bitácora 3	Bitácora 4	Evaluación 1	Bitácora 5	Bitácora 6	Bitácora 7	Bitácora 8	Evaluación 2	Bitácora 9	Bitácora 10	Bitácora 11	Bitácora 12	Certificación Etapa Productiva
1	JEISON ESTIBEN ALVAREZ CIRO	1000764007	EN PRÁCTICA	3218189697	alvarezjeison0621@gmail.com	A																	
2	ESTEFANIA CASTAÑO RESTREPO	1001360433	S/N RESPUESTA	3042907070	*********@hotmail.com																		
3	LEIDY YERALDIN ESTRADA URREGO	1152717433	EN PRÁCTICA	3053820408	yeraldin2099@hotmail.com	A																	
4	ZHARITH FRANCELA GIRALDO TABARES	1020105550	EN PRÁCTICA	3232250985	giraldosara49@gmail.com	A																	
5	JUAN JOSE GOMEZ TAVERA	1015066655	EN PRÁCTICA	3242535687	juagotra.2003@gmail.com																		
6	KELLY JHOANA HERNANDEZ GONZALEZ	1017271784	EN PRÁCTICA	3147183943	hjhoana324@gmail.com	A			A	A	A	D											
7	GUSTAVO ADOLFO HOLGUIN ALZATE	1085717710	EN PRÁCTICA	3003243243	g2297243@gmail.com																		
8	KATHERINE MALDONADO RUIZ	1214728321	EN PRÁCTICA	3216484575	lindasaguedo2012@gmail.com																		
9	LAURA ESTEFANIA MARTINEZ GAVIRIA	1032248079	EN PRÁCTICA	3113461931	stefanymartinezgaviria21.05@gmail.com	A	A	D	A	A	D	A	A	A									
10	GERALDINE MEJÍA LONDOÑO	1000440982	EN PRÁCTICA	3003070179	geraldinemejialondono@gmail.com																		
11	STEFANNY MELISSA ORREGO GARCIA	1000393245	COMITÉ EN TRAMITE	3044448826	stefa2866@gmail.com	A																	
12	JUAN DIEGO PELÁEZ DIAZ	1036684073	EN PRÁCTICA	3028654538	juandiegogenovi98@gmail.com	A		A	A	A	A												
13	KEVIN ALEXIS PEREZ QUINTERO	1000190424	No continuo en práctica	3004740361	kevinquintero032@gmail.com			A															
14	MARIANA RESTREPO NARANJO	1015069853	COMITÉ EN TRAMITE	3244720196	marirestrepo497@gmail.com																		
15	YESENIA RODRIGUEZ ALVAREZ	1001032900	EN PRÁCTICA	3193265552	alvarezyese.2000@gmail.com	A		D	D	D	D												
16	VALENTINA SANCHEZ GARCÍA	1017248345	EN PRÁCTICA	3003802312	sanchezgarcavalentina2@gmail.com	D		A															
17	OMAIRA SERNA BERNAL	1007407720	EN PRÁCTICA	3225442069	bernaljappi@gmail.com	A	A	A	A	A	A		D										
18	NICOL MELISSA URIBE URIBE	1032011768	EN PRÁCTICA	3245457010	uribemelissa330@gmail.com	A		A	A	A	A	A	A										

- **Actividad de Formación:** Evaluaciones etapa productiva



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/05/2025
Ficha de Caracterización:	2890171
Código:	632116
Versión:	1
Denominación:	OPERACIONES COMERCIALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	13/12/2023
Fecha Fin:	12/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9301 - CENTRO DE COMERCIO

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007212277	YEFERSON	RAMIREZ TREJOS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO	CC 52257932 - LINA MARIA PINTO ARBOLEDA
CC	1013456620	JUAN ESTEBAN	CUARTAS MUÑOZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO	CC 52257932 - LINA MARIA PINTO ARBOLEDA
CC	1017928317	HEIDY JOHANA	ARIAS TORRES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	416703 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO	CC 52257932 - LINA MARIA PINTO ARBOLEDA