



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, agosto 31 de 2025

Señor

**BLADIMIR COBA RODRIGUEZ**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7447697**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Centro de Comercio

Medellín Antioquia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7447697** del año 2025

María Teresa Figueroa Garavito, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.571,982 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, 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 el contrato la suma de **\$48.294.866, oo**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas por valor de **\$4.599.511** o proporcional por fracción de mes.

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
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: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de Intervenir en el desarrollo de programas.



### Obligaciones Específicas:

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	Participé oportunamente en la actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	Grabación de sesiones a través de google meet, fotografías, listas de asistencia a reuniones.
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 requerido 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.	Durante este mes no fui requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Cumplí con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases de los programas de formación en el área de Gestión Administrativa y Financiera a mi cargo, impartiendo momentos 1, 2, 3 y realizando concertación,	Formatos, fotografías, asistencias, formularios de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y sesiones a través de google meet.



		así como con la ruta de los mismos.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustadas a la Formación Profesional Integral, aplicando Instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	Listas de asistencia a las sesiones, GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva, GFPI-F-023 seguimiento y evaluación etapa productiva, envío de correos.
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.	Durante este mes no fui requerido para participaren proyectos de investigación técnica y/opedagógica	A la fecha no aplica evidencia.
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 el resultado de aprendizaje etapa practica de los aprendices de las fichas asignadas que subieron las evidencias de b etapa productiva (1. Formalización etapa productiva, 2. Bitácoras (12), 3. Formato 023 de evaluación (2), 4. Certificación de finalización a satisfacción)	El reporte de evaluación se encuentra en el aplicativo Sena Sofia plus, la evidencia de los aprendices evaluados se encuentra en los archivos programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Durante este mes no fui requerido para entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	Durante este mes no fui requerido para entregar lossoportes del procedimientode



	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		Ingreso de aprendices al programa de formación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define 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.	Reporté novedades de aprendices en su etapa productiva, tales como finalización de contrato de aprendizaje, faltas cometidas en las empresas donde realizan la etapa productiva e incumplimiento en entrega de evidencias.	Formatos del proceso ejecución de la formación, actas de reunión y correo solicitando comité académico.
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 requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección	A la fecha no aplica evidencia.



		de aprendices.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Participo de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices, para inicien su proceso, tengan al día las evidencias de su etapa productiva, así como el cumplimiento de sus deberes en la alternativa en la que se encuentran.	Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos por la UNEP. correos, anuncio en la plataforma e informes de comité de evaluación y realización de pre comité.
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 requerido para apoyar procesos de Registro calificado de Programas de Formación Integral	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Hago uso de los elementos de bioseguridad cuando es requerido y aplica los conceptos adquiridos en el curso virtual de Gestión y Sistema de Seguridad	Certificado módulo No. 1 de Salud y seguridad en el Trabajo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio deservicios.	A la fecha no aplica evidencia.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Asignada a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus, así como los archivos en drive de programación fichas EP y Gestión



			individual de aprendices UNEP.
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.	Durante este mes no tuve bienes y elementos puestos a mi disposición.	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 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 2025.	Estoy certificado en la Norma NSCL 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	La documentación reposa en plataforma SENA SOFIA Plus y en la página de certificados SENA.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerido para acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	A la fecha no aplica evidencia.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de	Durante este mes no fui requerida para participar	A la fecha no aplica evidencia.



	programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	en procesos de autoevaluación.	
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 requerido para Participaren actividades de Diseño Curricular.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para ejecutar actividades adicionales.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

**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. de la planilla **8637330188**, del mes de julio del 2025 de Asopagos S.A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

**María Teresa Figueroa Garavito**  
**Contratista**  
**C.C. No. 30.571.982**

Recibí a satisfacción:

Firma  
BLADIMIR COBA RODRIGUEZ  
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 7447697** de 2025  
Coordinador Académico



EVIDENCIAS MES AGOSTO 2025

1. Participar En Reuniones Programadas Por El Área

SENA  
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. \_\_\_\_\_ DEL DÍA 01 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) **Fortalecer procesos de EP. - ONEP.**

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SEN A	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓ N VIRTUAL
1	Nancy Henoya	32206866		X		Comercio	nhenoya6@hotmail.com	301859108		[Firma]
2	Gloria Aron	43510852		X		Comercio	gloriaaron@gmail.com	314007678		[Firma]
3	Marcia Riera P	1128132005		X		Comercio	marciariera@gmail.com	314277757		[Firma]
4	Rodrigo Vides	42763099	X			Comercio	rodrigovides@gmail.com			[Firma]
5	Andrés Camacho	81312464		X		Comercio	andrescamacho@gmail.com	32022806		[Firma]
6	Ignacio Rios	31357216		X		Comercio	ignaciorios@gmail.com	310287554		[Firma]
7	Maura Aguiar	31914030		X		Comercio	mauraguiar@gmail.com	315441737		[Firma]
8	Ana Patricia Sosa	45388923		X		Comercio	apattososa@gmail.com	314617637		[Firma]
9	Maria T. Figueroa	30591982		X		Comercio	mtfigueroa@gmail.com	3107470645		[Firma]
10	Mauricio Dimenez	71334194	X			Comercio	mauricio.dimenez@gmail.com	319488208		[Firma]
11	Mary Shirley	27359325		X		Comercio	maryshirley@gmail.com	322410024		[Firma]
12	Óscar David López	49631713		X		Comercio	oscardavidlopez@gmail.com	3004995194		[Firma]
13	Carlos F. Erazo	70103243		X		Comercio	carlosf.erazo@gmail.com	511372105		[Firma]
14	Elcio Meléndez	7125666		X		Comercio	elcio.melendez@gmail.com	3172666		[Firma]
15	Wendy María	1128141258		X		Comercio	wendymaria@gmail.com	311574363		[Firma]
16	Diego García	78524745		X		Comercio	diego.garcia@gmail.com	3145814704		[Firma]
17	Satalino M. Escobar	43382549		X		Comercio	satalino.m.escobar@gmail.com	3145814704		[Firma]
18	Lina María Pardo	52257432		X		Comercio	lmaria.pardo@gmail.com	3145814704		[Firma]

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 cumplimiento de lo establecido legalmente.

4. Organizar Cronograma Y Actividades De Los Procesos De Ejecución de EP

meet.google.com/asa-gspe-muu

Ignacio Rios Cano (Presentar)

DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS DEL APRENDIZ	EMPRESA	DIRECCIÓN DE EMPRESA
4008 106274356	YELTSEN	ACEVEDO TUBERQUI	VALIDO TÉCNICO DE INSTRUCCIÓN	
4008 11031423774	YENIFER ANDREA	PÉREZ MENENDES	Grupo Empresarial Itagati S.A.	
4008 115221943	FURIBAY ANDREA	OROZCO JIMENEZ	Aguilar SAS Arrendamientos y Servicios Acústicos	
4008 190030593	IRATIAN STIC	CAJALI ORPINA	INDU ANDY ON S.A.S	
4007 191594788	YESSICA	CARRANZA VALENCIA	COMERCIALIZADORA GINERES S.A.S	
4008 1216716237	YESSICA MARCELA	GASTAÑEDA GONZALEZ	ALBINOPIERRE JUANICO S.A.	
4008 190028459	TATIANA ANDREA	CASTRO ALCALA	LEERIO FARMACIA DEBES SERVO MEDICA	
4008 191303208	ANA LUISA	DAZ SERVANTE	EMPRESA TECNOLÓGICA PRESENTACION S.M.A. VÍDEA DE TECNOLOGÍA DE SERVICIOS	
4008 192241389	MARIS ALEXANDRA	ESTRUCK GOMEZ	WENYEN	
4008 115221925	MARIA ESTEFANY	FERNANDEZ CASTAÑEDA		
4008 1152229734	VILENTINA	HERNÁNDEZ RUIZ	INDUSTRIAL DE POLIQUIMOS S.A.	
4008 190028405	LEIDY JOHANA	MONA SERVA	BANCO LABORIO DE COLOMBIA S.A.	
4008 115246424	JHON EDISON	PRECIANITA CASTAÑEDA	PROCESOS TELEVISIÓN DE ANIMACIÓN LUMINA TELECOMUNICACIONES S.A.	
4008 190027988	MARIA CAMILA	PULGARIN FERRERIA	PROPLAS S.A.	
4008 190028189	MARIA VANESA	PULGARIN MANCINI	COMERCIALIZADORA REPRESENTA SAC	
4008 17178895	JORGE ARMANDO	QUIRIBENO VELASQUEZ	DOLLAR CITY	
4008 1900211864	PEPE MIA	TRACUKA VELASQUEZ	CACHANDERA BONAY S.A.	
4008 1915291938	JUAN ESTEBAN	RODRIGUEZ MORALES	FINANCIERAS S.A.	

10:37 Reunión María T





## 15. Registrar Información En El Drive De Gestión Individual\_ Registro De Aprendizices Inicio EP

E2 : MARIA TERESA FIGUEROA									
	A	B	C	E	F	G	H	I	J
	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS DEL APRENDIZ	FICHA	NOMBRE DEL INSTRUCTOR (A)	ALTERNATIVA	FECHA DE INICIO DE EP	FECHA FINAL DE EP	ESTADO DEL APRENDIZ	FECHA DE EVALUACION EN SOFIA PLUS
2	YURANI	DAVID OSSA	2822288	MARIA TERESA FIGUEROA	PASANTIAS	1/8/2025	01/02/2026	Actualmente en Práctica	
3	MARIA ALEJANDRA	MARTINEZ HERNANDEZ	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	5/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
4	MARIA ESTEFANY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	2822285	MARIA TERESA FIGUEROA	VINCULO LABORAL	6/8/2025	6/2/2025	Actualmente en Práctica	
5	AURA CRISTINA	RAMIREZ	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	7/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
6	LADY JOHANA	BALLESTEROS RESTREPO	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	7/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
7	ALEJANDRA	MADERA MENDOZA	2874060	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	8/8/2025	22/01/2026	Actualmente en Práctica	
8	OSIRIS CAROLINA	POLO BELEÑO	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	PASANTIAS	8/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
9	JOHN STEVEN (vocero)	ALVARADO	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	PASANTIAS	8/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
10	GERALDINE	RAMIREZ CARDONA	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	8/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
11	YEIDYS YISETH	CASTRO ABRIL	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	PASANTIAS	8/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
12	ELISABETH	CORREA MURILLO	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	8/8/2025	07/02/2026	Actualmente en Práctica	
13	ISABEL CRISTINA	ZAPATA CARDONA	2847737	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	8/8/2025	06/02/2026	Actualmente en Práctica	
14	MARGARITA ROSA	AVILA BERRIO	2847024	MARIA TERESA FIGUEROA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	13/8/2025	9/2/2026	Actualmente en Práctica	
15									
16									
17									