**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Medellín 30 de septiembre de 2025**

Señora
**Ana María Páez Gómez**
SUPERVISORA CONTRATO No. *CO1.PCCNTR.7463977*
Cargo del supervisor **Coordinadora Académica**
Dependencia **Centro de Comercio**
**Medellín Antioquia**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual **septiembre 30** del año **2025**

**Referencia:** No 8 (*CO1.PCCNTR.7463977*) del año 2025

Sara Patricia Valencia Herrera identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.6.616.031 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio 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 $ 46.915.012**.** Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de **$ 4.599.511** o proporcional por fracción de mes.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| 5_9301_265 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor<br>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 las diferentes redes de conocimiento: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de Familia de Mercadeo y Logística

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir formación profesional integral de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa | Imparto formación profesional integral de Conformidad con los niveles de formación bajo la modalidad complementaria virtual, las políticas institucionales, la normatividad y la programación de la oferta educativa, | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**<br>**Espacio anuncios, cronograma, evidencias, libro de calificaciones.** |
| 2 | Participar activamente de las reuniones, capacitaciones, transferencias y demás encuentros, eventos y actividades programadas por el Centro de Formación, la Regional y/o la Dirección General | Asisto y participo en las reuniones y transferencias programadas por el Centro de formación, la regional y/o la dirección general | **Evidencias reposan en el equipo Epedagogos**<br>Formato de asistencia a las sesiones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional y atender el total de los programas virtuales asignados por el Centro | Acato las directrices según estándares de seguimiento en la ejecución de la formación complementaria virtual. Este proceso se realiza mensualmente y entregó copia al supervisor de contratos de centro. | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**<br>1. Anuncios informativos<br>2. Cronograma actualizado<br>3. Materiales disponibles.<br>4. Espacio de envío de evidencias disponibles y configuradas y con fechas actualizadas según cronograma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación | Procuro porque las evidencias estén actualizadas y acordes con la dinámica del programa de formación | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**<br>1. Guía de aprendizaje<br>2. Evidencias |
| 5 | Garantizar disponibilidad en el contrato de modo que cubra el total de horas de los cursos a orientar y contar con la tecnología y recurso técnico necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso formativo | Cumplo con la intensidad horaria programada para los cursos asignados; cuento con los recursos técnicos y tecnológicos requeridos en el contrato. Oriento formación en 4 fichas por mes. | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**<br>**Espacio participantes estadísticas de ingreso a Zajuna** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso, Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI – G – 014 v4 o aquella que la adicione, modifique o derogue. | **Sigo** los estándares de seguimiento en la ejecución de la formación complementaria virtual asignados por la Dirección de Formación Profesional los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso para atender de forma indicada la formación virtual. | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**<br><br>**Espacio anuncios**<br><br>**Anuncios de inicio, de información de retención.**<br><br>**Evidencias disponibles según la fecha de inicio y final**<br><br>**Cronograma actualizado**<br><br>Anuncio Invitación a la sesión en línea semanal con los aprendices. |
| 7 | Brindar asesoría y participar en inducciones de los aprendices del Centro | No fui asignado para esta labor este periodo | **No aplica para este periodo.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Evaluar a los aprendices e informarles las notas obtenidas en un plazo máximo de 8 días después de terminado el curso | Entregó el informe de calificaciones generales, estadísticas y reporte de juicios de evaluación que se genera en Sofía Plus al coordinador académico previa finalización del módulo orientado del curso. | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía plus**<br><br>**Zajuna libro de calificaciones en cada ficha**<br><br>**Anuncio cuadro de honor.**<br><br>**Sofia reporte de juicios por ficha** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Entregar oportunamente los informes solicitados respecto al proceso formativo, tales como los requeridos por el supervisor del contrato referentes a la ejecución del mismo, los exigidos por el Coordinador Académico del área en relación a la formación profesional y los pedidos por el integrador respecto a las notas de los aprendices, este último en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del módulo y en general aquellos informes requeridos en relación al avance del proceso formativo y de la ejecución contractual. | Entregó los informes de rendimiento y desarrollo del programa de formación al final del proceso de cierre. | **Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.**<br><br>Listado de aprendices aprobados y no aprobados de cada ficha orientada.<br><br>Reporte de cierre de ficha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | La ejecución del contrato comenzará una vez se haya cumplido con los requisitos para la actuación contractual y esta deberá coincidir con la fecha de inicio de la primera ficha programada. | Inició la ejecución del contrato 2025 con la asignación de las siguientes fichas: **3312587, 3312589, 3312590 y 3312591.** | **Evidencias reposan en la plataforma Sofía Plus.**<br><br>1. Alistamiento<br>2. Ejecución<br>3. Evaluación<br>De las fichas asignadas durante el periodo evaluado |
| 11 | Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado | Utilizo e implemento técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, investigaciones y aprendizaje colaborativo. | **Evidencias que reposan en Zajuna**<br><br>**Guía de aprendizaje**<br><br>**Grabaciones sesiones en línea** |
| 12 | Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. | Oriento los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación y los programas curriculares vigentes. | **Evidencias que reposan en Zajuna**,<br>Alistamiento<br>Ejecución<br>Evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA | Desarrollo la formación virtual complementaria especialmente en las áreas de Familia de Mercadeo y Logística teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz | **Evidencias reposa en la plataforma Zajuna y Sofía plus.**<br><br>Anuncios,<br><br>Cronograma,<br><br>Evidencias disponibles<br><br>Sesiones en línea.<br><br>Evaluación de evidencias. |
| 14 | Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficiencia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico | **Poseo** la preparación como en el área profesional que imparte formación | **Evidencias reposa en la plataforma Secop**<br><br>**Hoja de vida con formación y experiencia acordes con los programas de formación impartidos.** |
| 15 | En el momento que se requiera por las necesidades y de conformidad a lineamientos de la Dirección General, deberá dictar en porcentaje requerido horas presenciales, como parte de la formación | Durante este mes no fui requerido para formación presencial. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Cumplir con la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor entregados por la Dirección de Formación Profesional | **Imparto** formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5, Reglamento del Aprendiz Acuerdo 009 de 2024 y manual de convivencia de la entidad. | conserva Evidencias que reposan en Zajuna, de acuerdo con las listas de chequeo formación titulada virtual, establecida por la Dirección de formación profesional Integral. |
| 17 | Aplicar a los procesos de Certificación de Normas de Competencia en especial a las que apliquen a la función de tutor | Presento La norma de competencia en:<br>Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente. | 1. No aplica para este período |
| 18 | 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 fue requerida para formación presencial | No aplica para este periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Participar y apoyar los programas institucionales de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente | Cumplo con los lineamientos dados por la institución en lo concerniente al programa ambiental, | No aplica para este período. |
| 20 | Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices | No aplica | No aplica para este periodo. |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Realizo todas las funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Capacitación a compañeros nuevos.<br>Trabajo en equipo constante. |

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. | | | | |

**No aplica para el periodo de agosto de 2025, debido a que no se realizó desplazamiento.**

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. 79593672** de la planilla, operador enlace operativo y periodo **agosto del 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

**Evidencias reposan en las plataformas Zajuna y Sofía**

**Para este informe se adjuntan las evidencias según indicaciones del supervisor de contrato:**

1. **1 pantallazo del espacio Anuncios por ficha con fecha del mes.**
2. **1 pantallazo de las evidencias disponibles y con las fechas actualizadas.**
3. **1 pantallazo del cronograma.**
4. **1 pantallazo del espacio en Zajuna donde reposan las grabaciones de las sesiones con los aprendices.**
5. **1 pantallazos con llamados de atención o plan de mejoramiento con fecha del mes.**
6. **1 pantallazo de retención aprendices con fecha del mes.**
7. **1 enlace vinculo de enlace reporte de juicios evaluativos generados Sofía plus x ficha en el mes.**
8. **1 pantallazo de participación en transferencia sava con fecha del mes.**

Cordialmente,



**Sara Patricia Valencia Herrera**
Contratista
C.C. 43.616.031 de Medellín

Recibí a satisfacción:

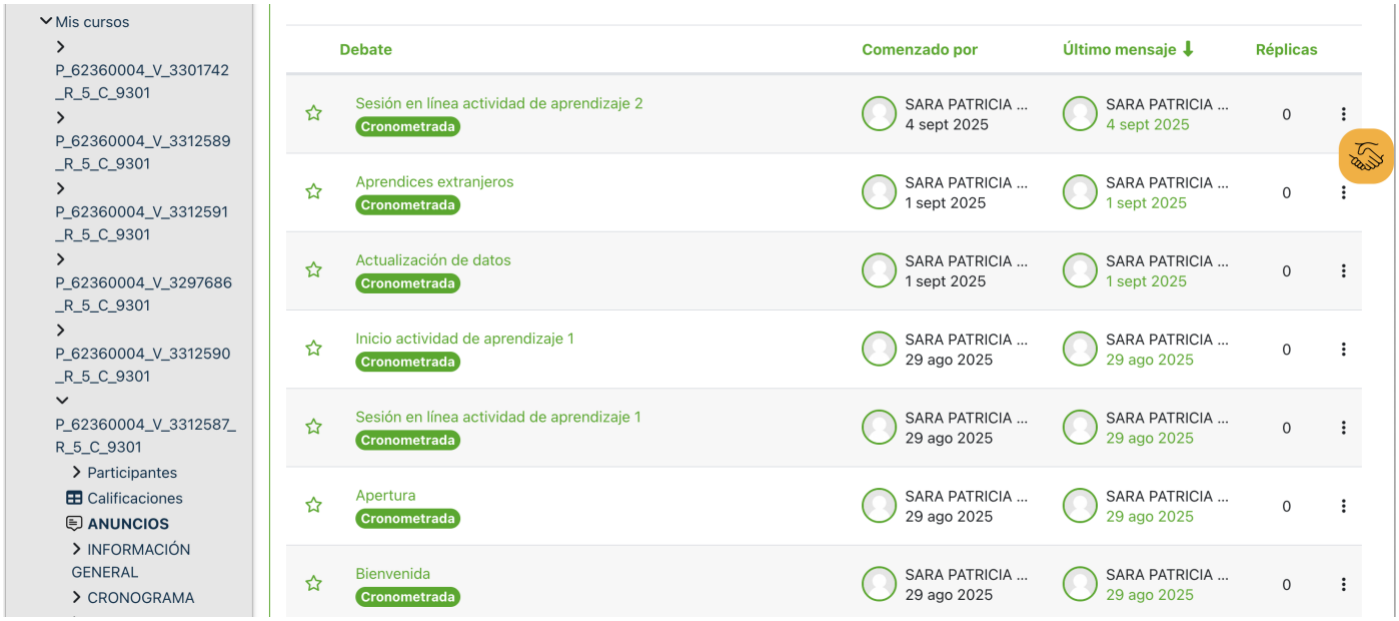
Firma
ANA MARIA PAEZ GOMEZ
**Supervisora Contrato. No CO1.PCCNTR.** *7463977*
Coordinadora Académica

**Evidencias:**

**Nota Listar las fichas que orientó en el mes anterior a este informe.**

| **Numero de fichas** | **Tipo de formación** |
|---|---|
| **3294687, 3297686, 3301742 y 3301743** | **Complementaria virtual** |

## Anuncios:




## Evidencias disponibles



**Cronograma**

Curso Marketing digital

| Actividad de Aprendizaje | Resultado(s) de Aprendizaje a alcanzar | Materiales de Formación | Evidencias | Fecha de Entrega* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Fecha Inicio | Fecha Fin |
| N/A | N/A | N/A | Foro Social<br>Actualización de datos | 29 de agosto de 2025 | 01 de septiembre de 2025 |
| | | | **Sesión en línea bienvenida** | **Lunes 01 de septiembre 09:00 am** | |
| Planificar variables de mercadeo para la estructuración de la estrategia *online*. | | CF 1. Estructura de un plan de *marketing* digital. | Evidencia de conocimiento: | | |
| | | Unidad 1. Decisiones estratégicas. | AA1-EV01 - Informe de la matriz de análisis estratégico. Identificar las variables fundamentales que ayudarán a estructura del plan de marketing digital de acuerdo con el análisis FLOR y cuáles serían los objetivos de *marketing* aplicado a una empresa dedicada a la venta de productos y/o servicios. | 29 de agosto de 2025 | 07 de septiembre de 2025 |
| | | | **Sesión en línea bienvenida y actividad 1** | **Lunes 01 de septiembre 09:00 am** | |
| Identificar distintas estrategias de *marketing* especializado atendiendo las características del mercado o segmento. | 260101055-01 - Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta segmento de mercado. | CF 1. Estructura de un plan de *marketing* digital. | Evidencia de producto: | | |
| | | Unidad 2. Comunicación de *marketing* digital. | AA2-EV02 - Ejercicio práctico: arquetipo de público objetivo. Definir el *buyer* persona positivo y negativo de una empresa dedicada a la venta de productos y/o servicios. | 08 de septiembre de 2025 | 21 de septiembre de 2025 |
| Seleccionar medios de comunicación *online* para las acciones de publicidad y promoción de la empresa. | | | Evidencia de desempeño:<br>AA3-EV03 - Foro: estrategia de contenidos de *marketing* digital. Participa identificando las herramientas SEO, SEM, SMO. a utilizar para generar tráfico a una página y generar estrategias de contenido. | | |
| | | | **Sesion en línea actividad 2** | **Lunes 08 de septiembre 7:00 pm** | |
| Proyectar documentos de control y seguimiento que permitan medir el impacto de la campaña publicitaria, de acuerdo con los objetivos del plan de marketing y la normativa vigente. | 260101055-02 - Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital. | CF 2. Análisis del comportamiento del consumidor. | Evidencia de desempeño: | | |
| | | Unidad 1. Comportamiento del consumidor o *insights*. | AA4 - EV01- Informe: estrategia Integradora de monitorización. Organizar objetivos y conversiones mediante instrumentos de control de acuerdo con estrategias tácticas, KPI, segmentos y normativa. | 22 de septiembre de 2025 | 29 de septiembre de 2025 |
| | | | **Sesion en línea actividad 3** | **Lunes 22 de septiembre 07:00 pm** | |
| Fecha Fin del curso | | 01 de octubre de 2025 | | | |
| Fecha fin recepción de evidencias | | 29 de septiembre de 2025 | | | |

Imagen para  continuar realizando las evidencias

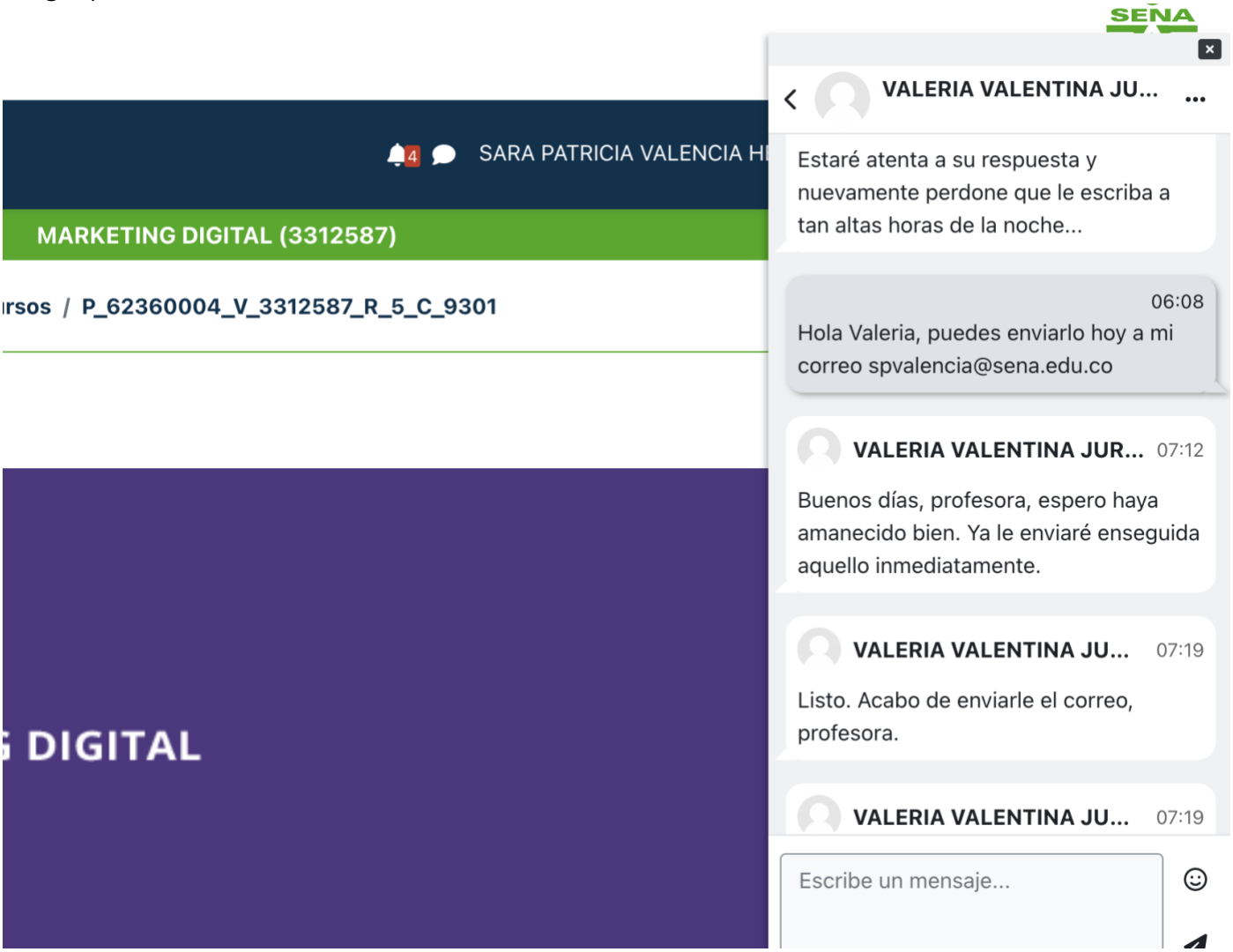


Imagen de motivación o retención de aprendices




**Vinculo del archivo de deserción diligenciado por cada ficha orientada en el mes anterior a este informe bien sea de curso complementaria o competencia transversal.**

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Bn8_DEYmamJz7mYOCFRA0zTNaQaYr2f1/edit?usp=sharing&ouid=104119490432922909383&rtpof=true&sd=true

**VINCULO A JUICIOS EVALUATIVOS**

https://drive.google.com/drive/folders/14Ecf-pKs4ue1V1U28HuNfCah__GQd5DN?usp=sharing

**VINCULO A FORMATO DE CIERRE**

**https://drive.google.com/drive/folders/1MKLbNtpOFtnWDiCytqezigYLff_rbxWs?usp=sharing**

IMAGEN ACOMPAÑAMIENTO AVA

Este mes no tuve seguimiento en las fichas

8 No aplica para complementaria