PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 28 de febrero de 2026

Señora
Ana María Páez Gómez
SUPERVISORA CONTRATO No. **C01.PCCNTR.9183611**
Cargo del supervisor **Coordinadora Académica**
Dependencia **Centro de Comercio**
Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **febrero 28** del año **2026**

Referencia: No **C01.PCCNTR.9183611** del año 2026.
Sara Patricia Valencia Herrera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.616.031 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 **$47.690.803.** Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de **$ 4.721.389,50** o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026

OBJETO: 5_9301_214 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases (planear, ejecutar y evaluar), en los diferentes niveles, modalidades y programas, 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 Familia de Mercadeo, logistica.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el aérea temática del objeto contractual.	**Realizo** alistamiento de las fichas programadas durante el periodo, de acuerdo con los lineamientos Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	**Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** **Anuncios** 1. Anuncio inicio de la competencia. 2. Anuncio invitación sesión en línea. 3. Anuncio Evidencia de la semana. (con fecha correspondiente al mes del informe)
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.	Participo en las jornadas de alistamiento y desarrollo curricular convocadas por la coordinación.	Registro de asistencia a la reunión mejoras y propuestas dadas. Si aplica para este período.

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecutó durante el periodo, la formación en el curso: Planeación de contenidos digitales basados en storytelling en las fichas 3417981–3417982-3417996 y 3418000	**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	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**Oriento** la formación de acuerdo con el desarrollo curricular y las guías dispuestas en la plataforma Zajuna.	**Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** Enlace a cronograma
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Utilizo e implemento** técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	**Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** 1. Guía de aprendizaje 2. Enlace a sesiones en línea. 3. Propuesta de mejora a evidencias

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.	**Desarrollo** proyectos de investigación .	1. Información del proyecto si aplica para este periodo
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.	**Evalúo** Juicios de resultados de aprendizaje de la competencia orientada en el mes que corresponde a este informe.	**Evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía** **Link reporte de juicios de Sofía**

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 aplica para virtualidad**.	**No aplica para virtualidad**
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,	**Evalúo** las evidencias de los aprendices durante el periodo, en el LMS Zajuna, dentro de los plazos establecidos en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V.5.	**Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.** Cursos complementarios de Planeación de contenidos digitales basados en storytelling, en las fichas 3417981,3417982,3417996 y 3418000

	reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		

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.	**Participo en procesos de** selección y diseño de talleres que alimenten el banco de pruebas para la selección de aprendices.	**No aplica para virtualidad**
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	**Ingreso y participo** de las reuniones quincenales convocadas por los Equipos ejecutores en las fichas asignadas	**Evidencias reposan en la plataforma Sofía 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	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**Apoyo procesos** de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**Evidencias que reposan en Zajuna** No aplica

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.	**Ingreso y participo** de las reuniones de las reuniones convocadas por la coordinación	**Registro de asistencia a las reuniones.**
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**Promociono el portafolio de servicios del centro de formación** .	Correos de promoción.

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**Presento El informe de** Seguimiento y evaluación de competencia de la etapa productiva.	1. No aplica para este mes
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.	**Oriento** la formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	**Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus** **Evidencias mencionadas en las anteriores obligaciones**
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 a distancia de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el	**Me certifico** en norma de competencia	Certificado de la Norma

	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 2026.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	**Informo y acompaño a los aprendices en la sesiones que Bienestar al aprendiz tiene programadas**	Anuncio de información sesiones bienestar. Imagen de asistencia a la sesión
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**Apoyo y acompaño** procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para virtualidad.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para virtualidad	No aplica para virtualidad

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Participar y apoyar la implementación del Plan Tecnológico 2024–2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación, de acuerdo con lo solicitado.	**Realizo** todas las funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Capacitación a compañeros nuevos. 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 febrero de 2026, 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. 82657978** de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo **enero del 2026.** (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:

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

Numero de ficha	Competencia o programa
3417981,3417982,3417996 y 3418000	**Planeación de contenidos digitales basados en storytelling**

1. **Link con cronograma de la ficha.**

   ../../FICHAS 2026/PLANEACION DE CONTENIDOS DIGITALES/Cronograma.pdf

2. **1 link vínculo de enlace reporte de juicios evaluativos generados Sofía plus x ficha en el mes anterior a este informe donde este filtrado la competencia y raps evaluados.**

   No aplica para este mes porque el curso apenas esta comenzando

3. **1 imagen con llamados de atención o plan de mejoramiento con fecha del mes anterior a este informe.**

   No aplica para este mes porque es el primer curso del año

4. **1 imagen de acción de retención de aprendices con fecha del mes anterior a este informe. (correo o anuncio con mensaje de motivación)**

   No aplica para este mes, el curso lleva 4 dias

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

   No aplica para este mes

6. **Link con actas de reunión EEF realizadas en el mes anterior a este informe.**

   No aplica para este mes

7. **Link con actas de reunión Equipo de desarrollo curricular realizadas en el mes anterior a este informe. Esta evidencia es a partir del informe del mes de septiembre.**

   No aplica para este mes

8. **Link de la última Lista de chequeo o acompañamiento enviada por los AVA.**

   No aplica para este mes

9. **Un informe corto de mejoras realizadas por el Equipo de Desarrollo curricular a las evidencias y guías. Esta evidencia es a partir del informe del mes de septiembre.**

Ficha	Actividad de proyecto	Guía	Competencia	Evidencia	Mejoras

10. Link con el informe de los proyectos Sennova atendidos durante el mes anterior a este informe (en el caso de tener esta función asignada si no la tiene coloca: No aplica para este informe).

No aplica para este mes

11. Link de la encuesta de caracterización por ficha orientada en el mes anterior a este informe. (si es transversal la que compartió el vocero y si es vocero la que creó.) A partir del mes de septiembre.

No aplica

Cordialmente,



Sara Patricia Valencia Herrera
CC 43616031 de Medellín
Contratista

ANEXO 1

EVIDENCIAS

1 Link con cronograma de la ficha.

PROGRAMA DE FORMACIÓN: *Planeación de contenidos digitales basados en storytelling*
GUÍA 1: Decisiones Estratégicas en *marketing* digital
Duración (Hrs): 48 Horas.
ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si Aplica): N/A.
Fecha de Inicio: 07 de Febrero de 2026
Fecha Final: 11 de marzo de 2026
Fecha máxima recepción de evidencias: 09 de marzo de 2026

Actividad de Aprendizaje	Resultado(s) de Aprendizaje a alcanzar	Materiales de Formación	Evidencias	Fecha de Entrega	
				Fecha Inicio	Fecha Fin
Actividades iniciales	N/A	N/A	Foro Social Actualización de datos Sondeo inicial	7/02/26	9/02/26
			Sesión en línea bienvenida y AC1	**Miercoles 11 de febrero 05:00 pm**	
AA1. Proyectar la segmentación de mercado fundamentado en la identificación del buyer persona.	**260101074-01.** Determinar público objetivo de acuerdo con *Brief*, procedimiento y técnicas de segmentación de mercado.		Evidencia de conocimiento: AA1-EV01. Mapa conceptual relación buyer persona y segmentación de mercado.	9/02/26	15/02/26
			Sesión en línea bienvenida y AC1	**Miercoles 11 de febrero 05:00 pm**	
			Evidencia de producto: AA1-EV02. Identificación de buyer persona. Calificable.	16/02/26	22/02/26
			Sesión en línea bienvenida y actividad 1	**Miercoles 18 de febrero 06:00 pm**	
AA2. Elaborar propuesta de contenidos usando storytelling.	260101074-02. Organizar estrategia de contenidos con base en *storytelling* y herramientas de producción.		Evidencia de conocimiento: AA2-EV01. Cuestionario sobre: contenidos con base en storytelling.	23/02/26	1/03/26
			Sesión en línea bienvenida y actividad 1	**Lunes 23 de febrero 06:00 pm**	
			Evidencia de desempeño: AA2-EV02. Video sobre: estrategia de contenidos	2/03/26	9/03/26
			Sesión en línea bienvenida y actividad 1	**Lunes 02 de marzo 06:00 pm**	
Fecha Fin del curso			11 de Marzo 2026		
Fecha fin recepción de evidencias			09 de Marzo 2026		