**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 31 de marzo de 2026

Señora
**LUZ ÁNGELA JIMÉNEZ OSPINA**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9203846**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9203846 del año 2026 **ONEIDA PATRICIA CÁRCAMO MÉNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **50903930** de **Montería**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:** El Valor Total del Contrato es la suma de $47.690.803 Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos $ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes.

**Plazo:** Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

| **OBJETO:** |
| --- |
| 5_9301_104 Prestación de servicio eventual como instructor en todas las modalidades, niveles y etapas de formación según plan de formación del Centro de Comercio. Impartir y evaluar la formación profesional integral en el área de Comercio y Ventas, con énfasis en Ventas. |

## Obligaciones Especificas:

| N° | 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. | Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos a través de la planeación pedagógica de las competencias asignadas. | Carpeta del Instructor que contiene la planeación pedagógica. |
| **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 temática objeto del contrato. | Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **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 evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencias asignadas | Guías de Aprendizaje de las competencias asignadas. |
| **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. | Durante este mes ejecuté la formación profesional integral con las fichas y competencias asignadas. | Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Evidencias cargadas en Territorium. |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Durante este mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento con las fichas y competencias asignadas. | Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje. |
| **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 requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. | No aplica evidencia para el 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. | Durante este mes emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje el as competencias asignadas. | Reporte juicios evaluativos en 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. | Durante este mes no fui requerida para entregar los soportes del proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **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. | Durante este mes registré, verifiqué e hice seguimiento a través de Sofía Plus y Territorium. | Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **11** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Durante este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices asignados. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **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. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **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. | Durante este mes acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Aplicación de conceptos adquiridos en Inducción en SST y seguimiento al cumplimiento de Protocolo COVID en los casos requeridos. |
| **14** | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Durante este mes no fui requerida para realizar apoyo en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **15** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Durante este mes no fui requerida para realizar seguimiento en etapa productiva. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **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 respondí por los bienes y elementos puestos a disposición en la orientación de la formación. | Plataforma Lending y Reporte de Novedades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 08 de noviembre de 2027. | Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTARFORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDOCON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | Certificado que reposa en la página del Sistema Nacional de Formación para el trabajo |
| **18** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Durante este mes acompañé a los aprendices en las actividades realizadas por el área de Bienestar al Aprendiz como la elección del representante del centro. | Formatos de reporte de asistencia que reposan en Bienestar al Aprendiz. |
| **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. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **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 realizar actividades de Diseño Curricular. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **21** | 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. | Durante este mes no fui requerida por el centro de formación para 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. | No aplica evidencia para el periodo. |
| **22** | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante este mes no se me asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual. | No aplica evidencia para el periodo. |

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. | | | | |
| 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, No. 84114135 de la planilla, Enlace Operativo de febrero de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

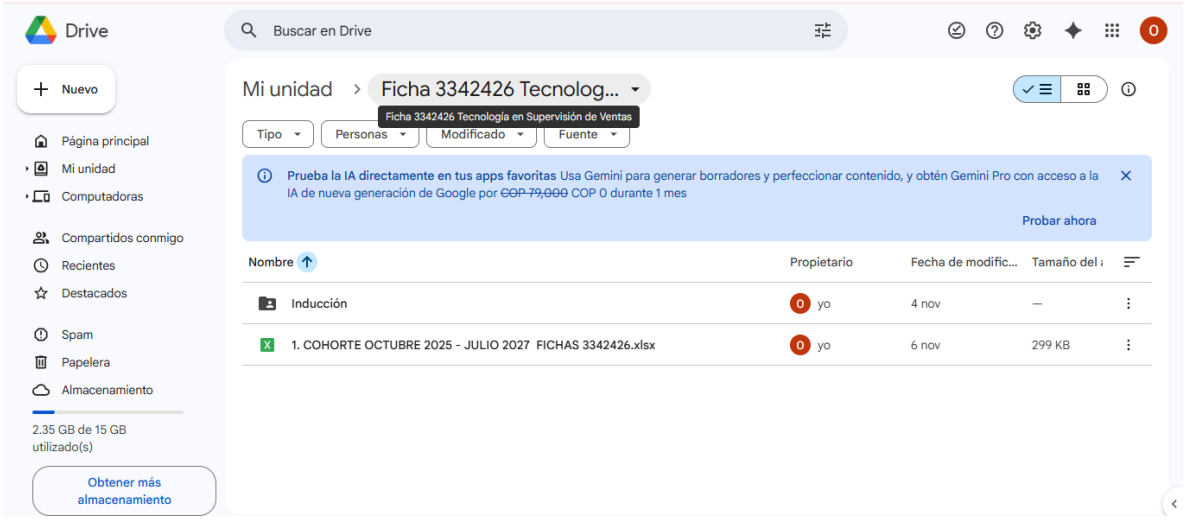


**ONEIDA PATRICIA CÁRCAMO MÉNDEZ**
Contratista
**C.C. No. 50903930**

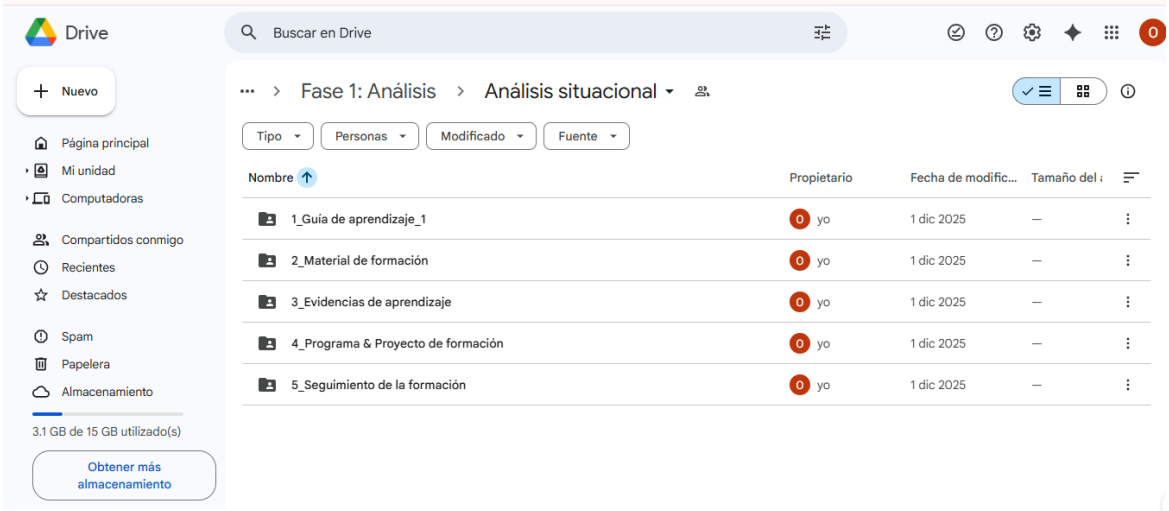
Recibí a satisfacción:

Firma
**LUZ ÁNGELA JIMÉNEZ OSPINA**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9203846 DE 2026**

Coordinadora Académica

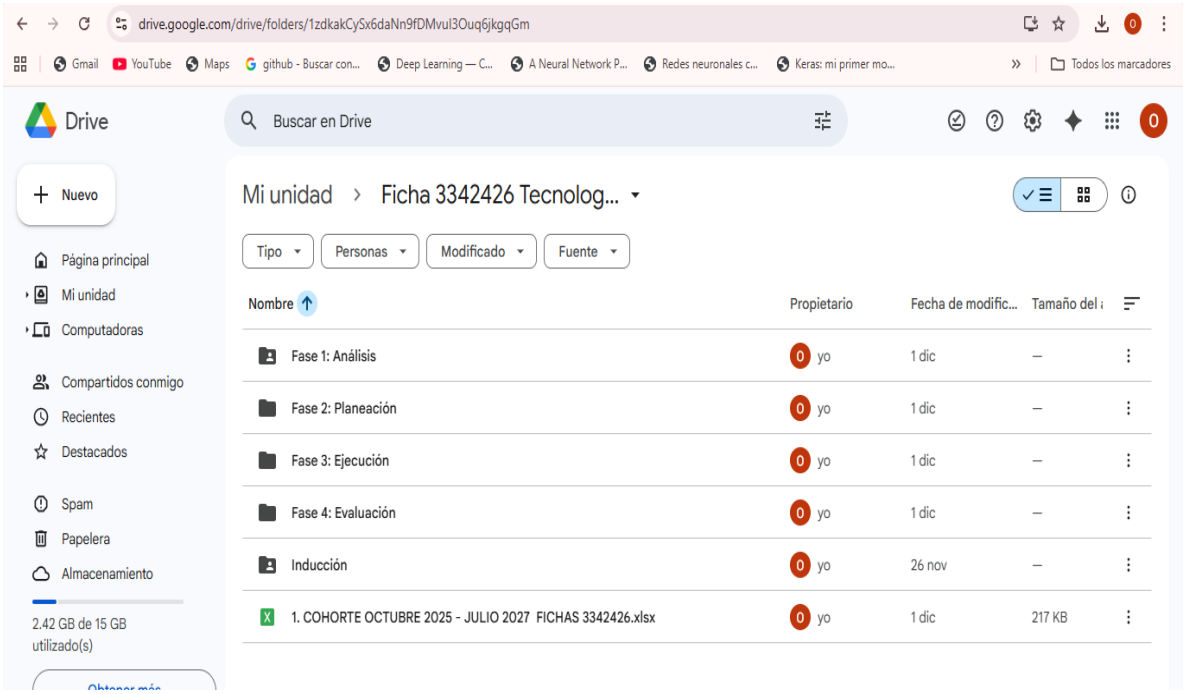



Seguimiento de evidencias de aprendizaje de formación titulada (Presencial).




Seguimiento de los aprendices de la Tecnología en Supervisión de ventas.


Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
TGO. SUPERVISIÓN DE VENTAS
GESTIÓN COMERCIAL EQUIPO DE VENTAS EN MIPYMES
EQUIPO INSTRUCTORES
SENA
GESTOR INSTRUCTOR – JUAN MANUEL RODRÍGUEZ GARCÍA
INSTR. COMUNICACIÓN – SANDRO ALBERETO ESCARRAGA ACUÑA
INSTRUCTOR TÉCNICO – JOHN JAIRO CORTÉS TOBÓN
INSTR. DF, ÉTICA– HUGO ALEJANDRO OLIVEROS CHARRIS
INSTRUCTOR CFHS – ALEXANDER RENDÓN AGUDELO
INSTR. MKD , TIC – BELISARIO DE JESÚS AZUERO PORTASIO
INSTRUCTOR DF, COMUN. ÉTICA – ÁLVARO RESTREPO RÚA
COORDINADORA ACADÉMICA – LUZ ÁNGELA JIMÉNEZ OSPINA
INSTR. PPS Y MED. AMB.– CATALINA MARÍA LÓPEZ MARTÍNEZ
INSTRUCT. ETAPA PRODUCTIVA -
INSTR. INVESTIGACIÓN– GERMÁN DARÍO GARCÍA HURTADO
RL
JC
CA
1/2
OM
ESP
9:37 a. m.
7/03/2026


drive.google.com/drive/folders/1zdkakCySx6daNn9fDMvuI3Ouq6jkgqGm
Gmail
YouTube
Maps
github - Buscar con...
Deep Learning — C...
A Neural Network P...
Redes neuronales c...
Keras: mi primer mo...
Todos los marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.42 GB de 15 GB utilizado(s)
Mi unidad › Ficha 3342426 Tecnolog...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Fase 1: Análisis
yo
1 dic
–
Fase 2: Planeación
yo
1 dic
–
Fase 3: Ejecución
yo
1 dic
–
Fase 4: Evaluación
yo
1 dic
–
Inducción
yo
26 nov
–
1. COHORTE OCTUBRE 2025 - JULIO 2027 FICHAS 3342426.xlsx
yo
1 dic
217 KB