INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril 30 de 2026

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9135341**
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9135341 del año 2026**

Francy Consuelo Monsalve Malpica, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.270.885 de Cúcuta en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: CUATRO MILLONES, SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS, COP ($4.737.497) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planificar, 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, para el desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos orales y escritos.

Ejecución mensual de actividades

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.	Elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Sofía Plus).
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.	No se requirió la actividad
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 se evaluaron aprendizajes previos a las fichas asignadas	No se requirió la actividad
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.	Ejecuta la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utiliza diversas estratégicas didácticas activas	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Sofía Plus)
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 participar en proyectos de investigación y/o pedagógico para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad
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.	Emití juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Durante este mes no se realizaron procedimientos de	No se requirió la actividad

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del 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 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se hace constante registro, seguimiento, verificación en la plataforma de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas.	Registro de ingreso a la plataforma y programación de la ejecución de la formación profesional integral.
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 proceso e selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió la actividad
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participa de esta actividad y realiza 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 requerido para apoyar los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad
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.	Realización de curso de SIGSST. Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo entregado al área de contratación en Secop II
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 en la promoción de portafolio de servicios.	No se requirió la actividad
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 requerido para realizar seguimiento a etapa productiva	No se requirió la actividad

		a los aprendices.	
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 fueron asignados bienes y elementos propios de la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato	No se requirió la actividad
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 PRESENCIALES 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 abril de 2024.	El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de competencia laboral con fecha de abril 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.	El instructor realizó el acompañamiento a las actividades programadas para las fichas del programa Operaciones Comerciales	Formato de asistencia según enlace enviado para los aprendices
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerido para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad
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 participar en actividades de diseño curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No se requirió la actividad
21	Participar y apoyar la implementación del Plan tecnológico 2024-2034, en 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 requerido para otras actividades de implementación del Plan 2024-2034, en actividades y el plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación.	No se requirió la actividad
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para otras actividades del centro para el cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad

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 para

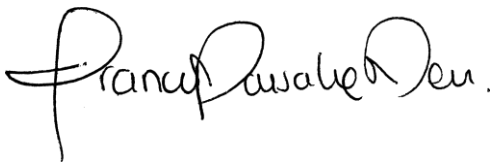
legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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 pago de pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No 84071369 de la planilla expedido por ARUS, correspondiente al mes de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



FRANCY CONSUELO MONSALVE MALPICA
C.C. No. 37.270.885 de Cúcuta
Contratista

Recibí a satisfacción:
Luz Estella Chica Arango
SUPERVISOR(A) Contrato **CO1.PCCNTR.9135341** de 2026
Coordinador Académico

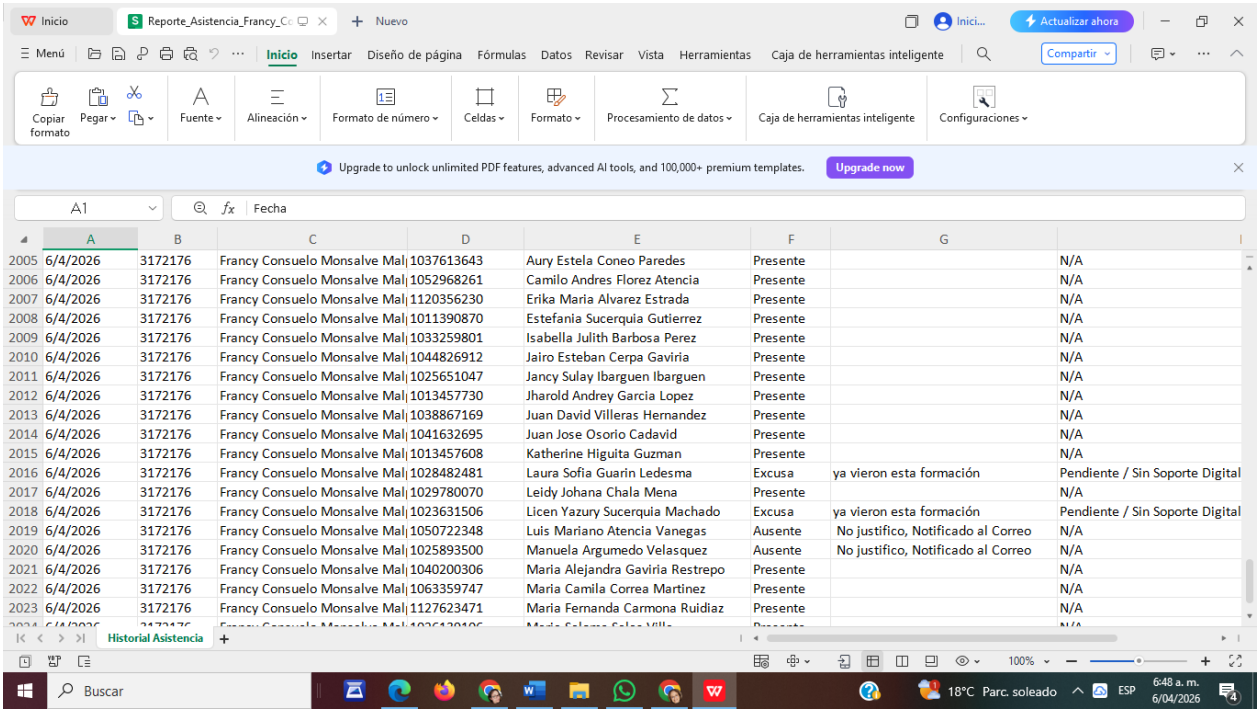
EVIDENCIAS ABRIL

1. Participación evento Colombia 5.0



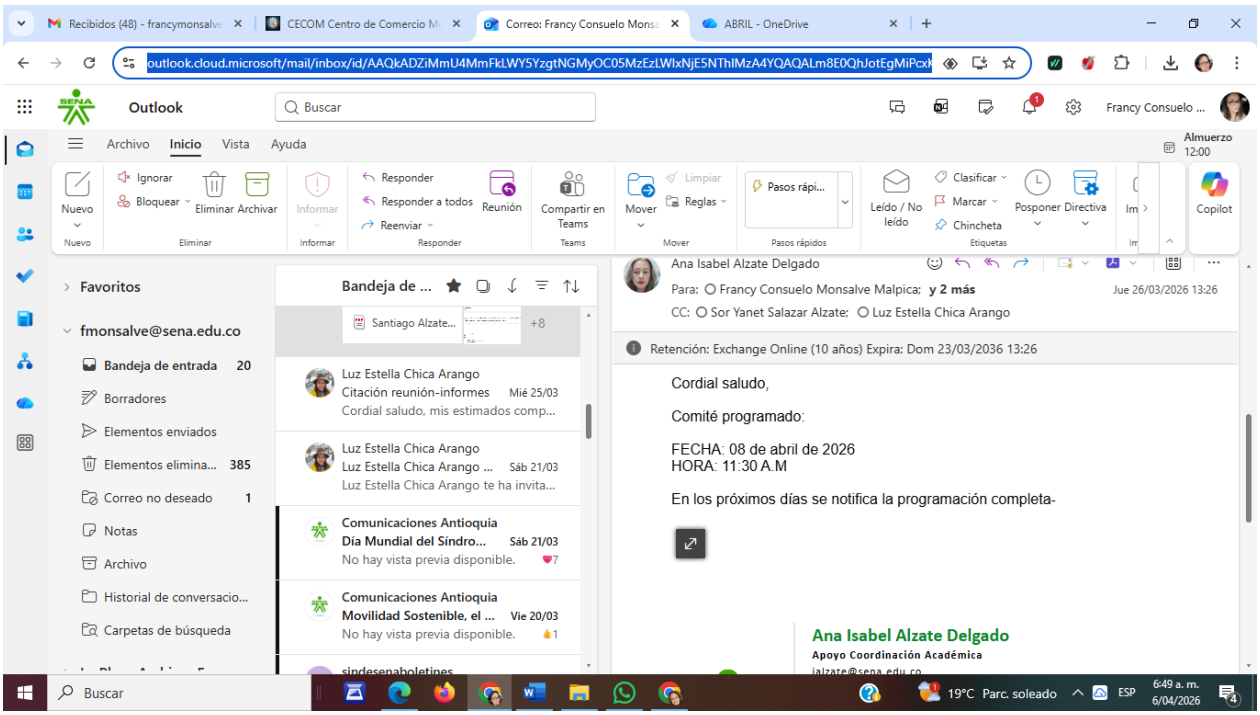


2. Registro de asistencia



	A	B	C	D	E	F	G	
2005	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1037613643	Aury Estela Coneo Paredes	Presente		N/A
2006	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1052968261	Camilo Andres Florez Atencia	Presente		N/A
2007	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1120356230	Erika Maria Alvarez Estrada	Presente		N/A
2008	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1011390870	Estefania Sucerquia Gutierrez	Presente		N/A
2009	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1033259801	Isabella Julith Barbosa Perez	Presente		N/A
2010	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1044826912	Jairo Esteban Cerpa Gaviria	Presente		N/A
2011	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1025651047	Jancy Sulay Ibarguen Ibarguen	Presente		N/A
2012	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1013457730	Jharold Andrey Garcia Lopez	Presente		N/A
2013	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1038867169	Juan David Villeras Hernandez	Presente		N/A
2014	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1041632695	Juan Jose Osorio Cadavid	Presente		N/A
2015	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1013457608	Katherine Higuita Guzman	Presente		N/A
2016	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1028482481	Laura Sofia Guarin Ledesma	Excusa	ya vieron esta formación	Pendiente / Sin Soporte Digital
2017	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1029780070	Leidy Johana Chala Mena	Presente		N/A
2018	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1023631506	Licen Yazury Sucerquia Machado	Excusa	ya vieron esta formación	Pendiente / Sin Soporte Digital
2019	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1050722348	Luis Mariano Atencia Vanegas	Ausente	No justifico, Notificado al Correo	N/A
2020	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1025893500	Manuela Argumedo Velasquez	Ausente	No justifico, Notificado al Correo	N/A
2021	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1040200306	Maria Alejandra Gaviria Restrepo	Presente		N/A
2022	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1063359747	Maria Camila Correa Martinez	Presente		N/A
2023	6/4/2026	3172176	Francy Consuelo Monsalve Mal	1127623471	Maria Fernanda Carmona Ruidiaz	Presente		N/A

3. Citación a comité



6	05-9-2026-017544 NIS 2026-02-120421 26/03/2026	Santiago Alzate Castaño	CC	1011391598	3172962	Tecnólogo en Gestión Administrativa	3237524464	santiagoalzate875@gmail.com	08/04/2026 11:30 a.m.	Claudia Rodríguez - Francy Monsalve Malpica - Juan Pablo Sarmiento **Lectiva**	Luz Estella	REGI N AC 009 Cap A (Deb Ap Num 6 Disc