INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril 30 del 2026

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9094984
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Ciudad Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9094984 del año 2026

LUZ PIEDAD GUTIERREZ GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **43259891** de Medellín en mi calidad de Contratista del SENA, 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 $ 47.690.804 pesos colombianos, esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS COP **($ 4.737.497**) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre del 2026.

OBJETO: 5_9301_158 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 la definición de necesidades de información para la gestión del talento humano.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de	Durante este mes participé en la planeación de los	Portafolio del instructor

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	procesos formativos a través de la planeación pedagógica de las competencias asignadas.	
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 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.	Este mes no se realizó evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	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.	Orienté los procesos de formación titulada, en los programas de Servicios Comerciales y Financieros, Gestión Bancaria Y Gestión Contable, teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIAL PLUS y portafolio del instructor
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante	Las evidencias se encuentran en la plataforma Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje y material de apoyo, evidencias,

		las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	
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.	Para el presente mes no he sido requerido para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.
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 fui requerido para evaluar las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de marzo.	A la fecha aplica la evidencia de Juicios evaluativos en SofiaPlus y se envían por correo electrónico
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.	Para el periodo no he realizado formación complementaria.	Para el presente periodo no aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.

	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.	emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	
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.	Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Para el presente periodo no aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de

	y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Salud en el Trabajo se realizó y certificaron en febrero de 2026.	febrero 2026 en si contratistas https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
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 en etapa productiva a los aprendices asignados	A la fecha no aplica evidencia.
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.	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.
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.	He aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 V 2 vigente Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	Acompaño a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.

	equipo de Bienestar al Aprendiz.	Aprendiz, según las fichas asignadas.	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente mes no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
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.	En el presente periodo el instructor no ha sido requerido para realizar esta actividad.	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 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.

ITEM	No 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 No. **6010166535** de la planilla, operador SOI del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



LUZ PIEDAD GUTIERREZ GARCIA
Contratista
C.C. No. 43259891 de Medellín

Recibí a satisfacción:

LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9094984 de 2026
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES DE FEBRERO DE 2025

Guía de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Administrativa
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Generación de proyectos de emperendimiento o fortalecimiento empresarial
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): I, Análisis
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): Diagnóstico de necesidades Administrativas de la Organización mediante la Utilización de herramientas tecnológicas
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

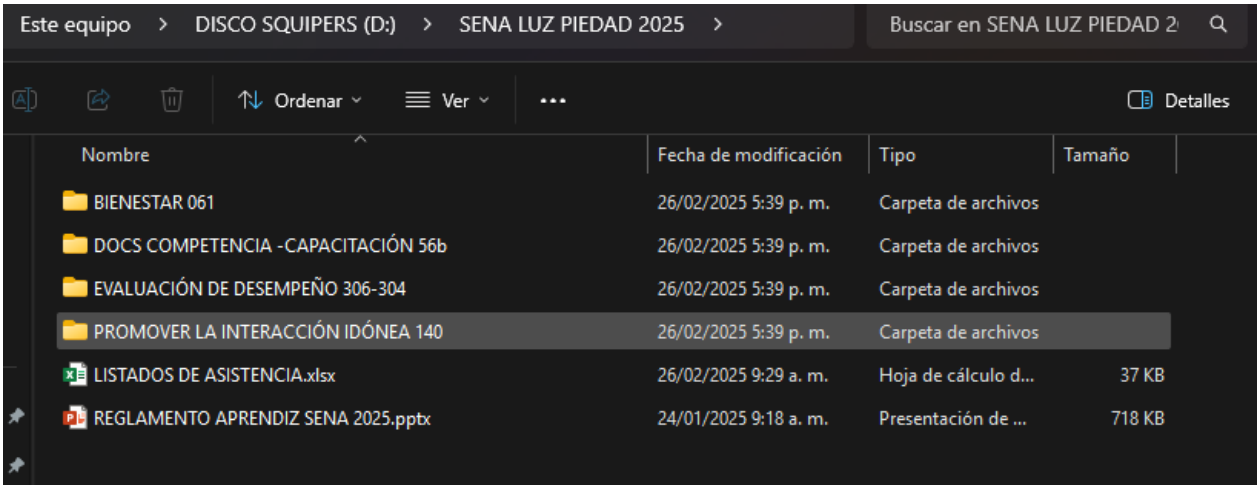
✓ Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.
✓ Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
✓ Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.
✓ Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
✓ Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

- Duración de la Guía: 120 horas

2. PRESENTACIÓN

La formación en el SENA, se caracteriza por ser integral, en este sentido, se favorece no solo el desarrollo de competencias técnicas sino también comportamentales, orientadas desde principios y valores para que los Aprendices, no solo transformen su propia vida sino también su entorno familiar y social. Transformar la propia vida, entendida, como la necesidad que tenemos los seres humanos de realizar cambios de manera permanente para alcanzar cada vez un mayor nivel de consciencia que nos posibilite, un actuar ético y moral en entornos y situaciones cada vez más complejos. En este sentido, desarrollar la consciencia, requiere realizar una reflexión profunda y consciente, tomar decisiones en relación a las estrategias y los cambios a realizar, y empezar a hacer modificaciones en los paradigmas y hábitos, que nos permitan cada día, cumplir con la metas establecidas.

GFPI-F-135 V01


Este equipo
DISCO SQUIPERS (D:)
SENA LUZ PIEDAD 2025
Buscar en SENA LUZ PIEDAD 2
Ordenar
Ver
Detalles
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
BIENESTAR 061
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
DOCS COMPETENCIA -CAPACITACIÓN 56b
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 306-304
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA 140
26/02/2025 5:39 p. m.
Carpeta de archivos
LISTADOS DE ASISTENCIA.xlsx
26/02/2025 9:29 a. m.
Hoja de cálculo d...
37 KB
REGLAMENTO APRENDIZ SENA 2025.pptx
24/01/2025 9:18 a. m.
Presentación de ...
718 KB


CAPACITACIÓN
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Y NEGOCIACIÓN
¡TE DAMOS LA BIENVENIDA!


GESTIÓN DEL TIEMPO Y EL ESTRÉS LABORAL
INVERPAR GROUP S.A.S
CDA AUTONORTE
Ligia Olano
Maira Castellanos
Valentina Maldonado
Cuida tu salud mental en tu trabajo.


CAPACITACION
*Liderazgo
*Gestión de equipos
*Inteligencia emocional
Valentina Muñoz
José Daniel Angulo
Alexander Canchila


DERECHO A
LA SALUD
Y LA VIDA
LOS MAS VIOLADOS...




Grupo
nutresa
Diseño del Plan de
Talento Humano –
Grupo Nutresa