PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Medellín, mayo 31 de 2026

Señor(a)
LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9217365
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO DE COMERCIO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9217365 de 2026

Alexandra Hurtado Osorno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 42.789.805, en mi calidad de contratista del SENA, 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 al contratista en mensualidades vencidas de ($4.737.497) y el equivalente por fracción de mes. Los pagos serán de la siguiente manera: 9 pagos iguales por valor de ($4.737.497), un primer pago por ($4.579.580) y un último pago por valor ($473.750)

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026

Objeto: 5_9301_111 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 Operaciones Comerciales.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Elaboro guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Zajuna).
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.	No fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral	No aplica evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	evalúo aprendizajes previos de las fichas asignadas.	Evaluaciones de aprendizajes previos registradas en la plataforma Zajuna.
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.	Ejecuto la formación conforme con la programación de las fichas.	Formatos de los procesos ejecución de la formación dispuestos en Sofía Plus, reporte estadístico que reposa en SECOP II.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estratégicas didácticas activas (Estudio de caso, pregunta, debate, lluvia de ideas, exposición, entre otros) de acuerdo con la guía de aprendizaje.	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Zajuna)

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.	No fui requerida para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica evidencia
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 valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de la competencia, durante este periodo.	Juicios valorativos ubicados en el sistema definido porla institución. (Sofia Plus)
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 tengo asignadas fichas de formación complementaria.	No aplica evidencia
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.	Ejecuto la formación conforme con programación asignada de fichas.	Formatos del proceso ejecución de la formación en Sofía Plus.
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.	No fui requerida para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica evidencia.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participo de esta actividad y realizó divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO y correos enviados a los aprendices.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	No aplica evidencia
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.	Constantemente participo de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices a través de la plataforma Zajuna.	Certificado del curso de integridad salud y seguridad en el trabajo dispuesto en SI Contratistas
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No fui requerida para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios,	No aplica evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No fui requerida para realizar el seguimiento en la etapa productiva.	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.	No he recibido bienes a mi cargo en este mes.	No aplica evidencia
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 julio 31 de 2026.	Me encuentro certificada en la NCL: 240201081 Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO y en la NCL: 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO.	Certificados de competencias laborales con fecha de 10 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.	Acompañe a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación y anuncios en la plataforma Zajuna.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fui requerida para apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación a nivel tecnólogo del Centro de Formación	No aplica evidencia
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No fui requerida para participar en las actividades de Diseño Curricular, según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica evidencia
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	No participe en actividades de 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
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui requerida para realizar actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.	No aplica evidencia

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85295281 referente al mes de abril, expedido por ARUS.

Cordialmente,



Alexandra Hurtado Osorno
Contratista
C.C. 42.789.805 de Itagüí

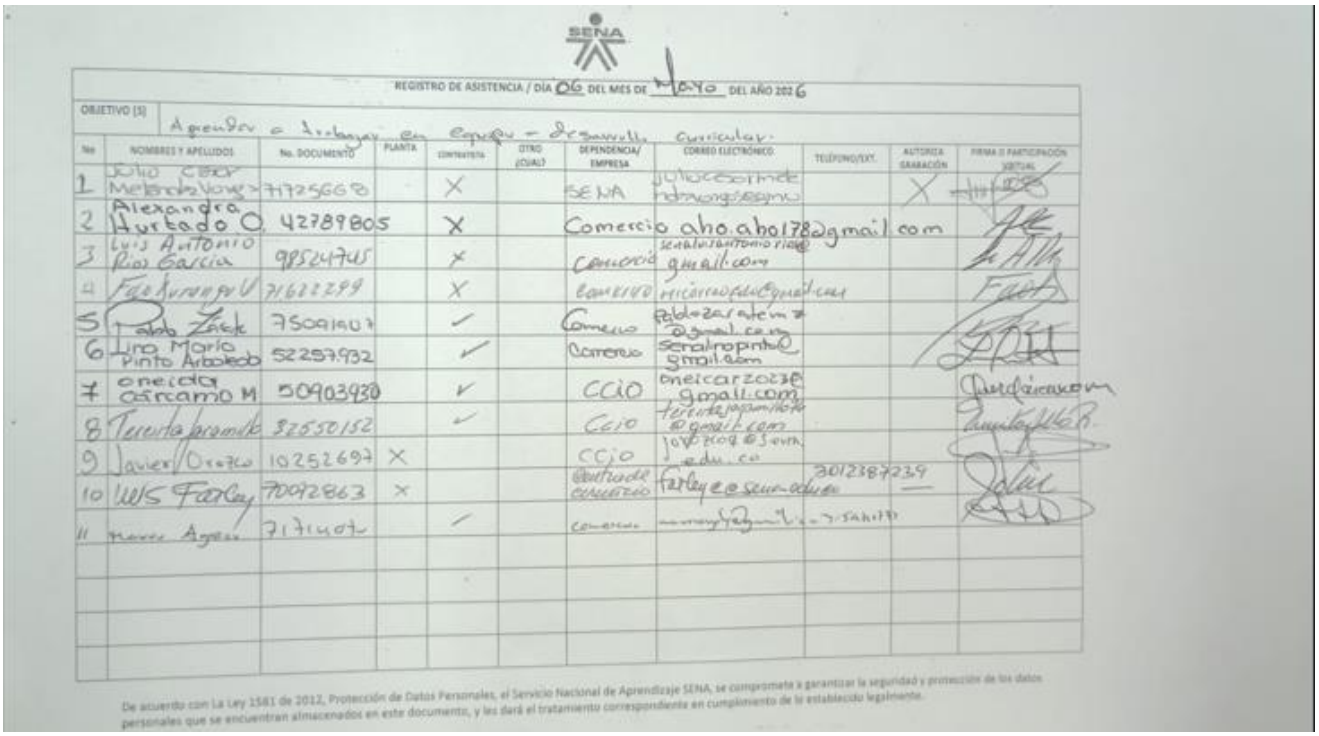


Luz Angela Jiménez Ospina
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9217365 de 2026
Coordinadora Académica

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Evidencias Instructor de etapa Lectiva

- ✓ Reunión Equipo ejecutor -Técnico en Operaciones logísticas 06/05/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

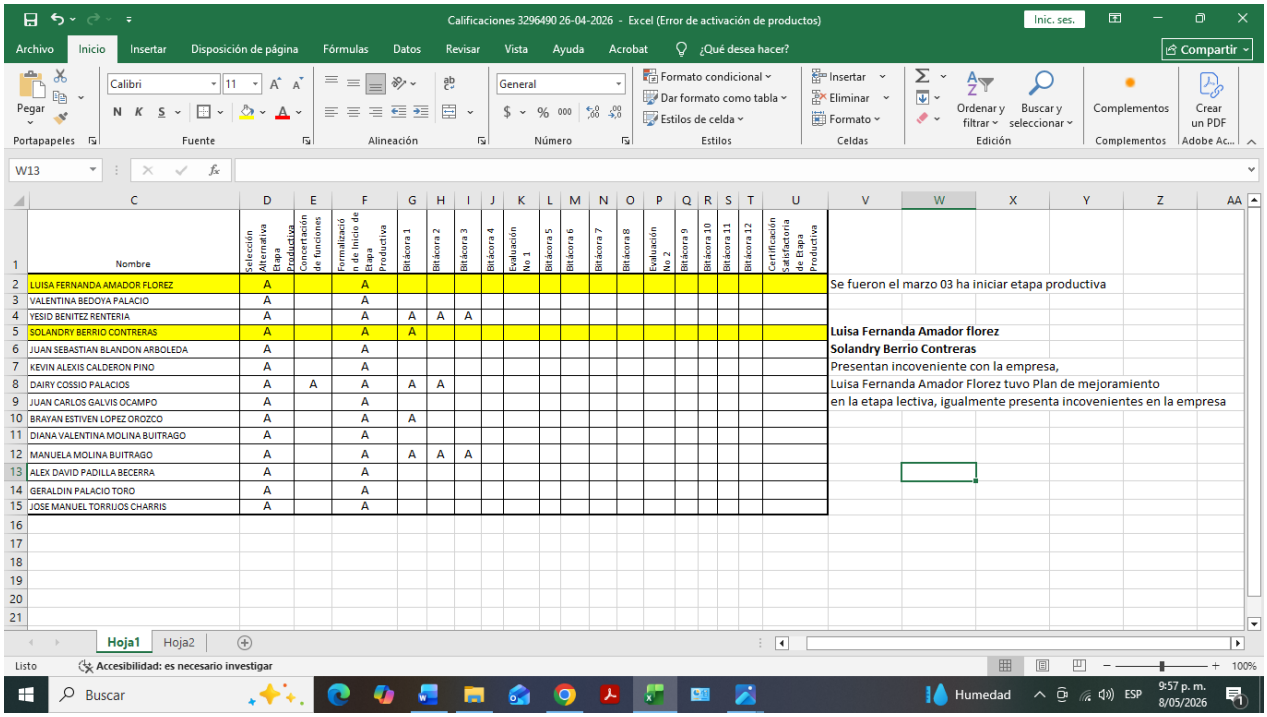
OBJETIVO (S): Agendar a trabajar en equipo - Desarrollo curricular.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julio Cesar Melendez Vargas	7172566		X		SENA	julioces1@de...		X	
2	Alexandra Hurtado O.	42789805		X		Comercio	aho.aho1782@gmail.com			
3	Luis Antonio Rios Garcia	98524745		X		Comercio	gmail.com			
4	[illegible]	71622299		X		Comercio	[illegible]			
5	Pablo Zarate	75091907		✓		Comercio	[illegible]			
6	Lina María Pinto Arboleda	52257932		✓		Comercio	senalropinto@gmail.com			
7	oneida cárcamo M	30903930		✓		CCIO	oneicarzo23@gmail.com			
8	Teresita [illegible]	32550152		✓		Ccio	[illegible]			
9	Javier Ortiz	10252697	X			CCIO	[illegible]			
10	Luis Farley	70092863	X			Contratista	farleyee@sena.edu.co	3012387239		
11	[illegible]	7171407		✓		Comercio	[illegible]			

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Evidencias Instructor de Etapa Productiva

- ✓ Evaluación de las evidencias _ Ficha 3296490_ 04/05/2026



Calificaciones 3296490 26-04-2026 - Excel (Error de activación de productos)

	Nombre	Selección Alternativa Etapa Productiva	Concertación de funciones	Formalización de Inicio de Etapa Productiva	Bitácora 1	Bitácora 2	Bitácora 3	Bitácora 4	Evaluación No 1	Bitácora 5	Bitácora 6	Bitácora 7	Bitácora 8	Evaluación No 2	Bitácora 9	Bitácora 10	Bitácora 11	Bitácora 12	Certificación Satisfactoria de Etapa Productiva
2	LUISA FERNANDA AMADOR FLOREZ	A		A															
3	VALENTINA BEDOYA PALACIO	A		A															
4	YESID BENITEZ RENTERIA	A		A	A	A	A												
5	SOLANDRY BERRIO CONTRERAS	A		A	A														
6	JUAN SEBASTIAN BLANDON ARBOLEDA	A		A															
7	KEVIN ALEXIS CALDERON PINO	A		A															
8	DAIRY COSSIO PALACIOS	A	A	A	A	A													
9	JUAN CARLOS GALVIS OCAMPO	A		A															
10	BRAYAN ESTIVEN LOPEZ OROZCO	A		A	A														
11	DIANA VALENTINA MOLINA BUITRAGO	A		A															
12	MANUELA MOLINA BUITRAGO	A		A	A	A	A												
13	ALEX DAVID PADILLA BECERRA	A		A															
14	GERALDIN PALACIO TORO	A		A															
15	JOSE MANUEL TORRIJOS CHARRIS	A		A															

Se fueron el marzo 03 ha iniciar etapa productiva

Luisa Fernanda Amador florez
Solandry Berrio Contreras
Presentan incoveniente con la empresa,
Luisa Fernanda Amador Florez tuvo Plan de mejoramiento
en la etapa lectiva, igualmente presenta incovenientes en la empresa

✓ Foto aprendiz en su etapa productiva 04/05/2026

