PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2026]

Señor(a)
LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA

SUPERVISOR(E) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9221700 de 2026**

Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADÉMICO**

Dependencia Centro De Comercio

Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9221700de 2026

Luis Antonio Ríos García, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 98.524.745 de Itagüí, 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 cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos COP ($4.737.497) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: 5_9301_116 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

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.	Elaborar guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución en la plataforma asignada.
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.	A la fecha 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en evaluar los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado.	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.	Ejecutar la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizar diversas estratégicas didácticas activas clases virtuales, proyección de simulación de actividades de clasificación de mercancías en la web.	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución.
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 jornadas de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación	A la fecha 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en emisión de juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa.	A la fecha no aplica evidencia.
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	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.	A la fecha no aplica evidencia.

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	Ejecución de la formación conforme con programación, reporte de asistencias e información permanente de abandonos y novedades de los aprendices.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
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 jornadas de proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	A la fecha no aplica evidencia.
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 de novedades que pueden afectar su progreso formativo.	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 procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	A la fecha 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 participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo y bioseguridad actualizados.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de apoyo al centro de formación, en la promoción del portafolio de servicios.	A la fecha no aplica evidencia.
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 participar en jornadas de seguimiento en la etapa productiva a los	A la fecha no aplica evidencia.

		aprendices que le sean asignados.	
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 fui requerido para participar en jornadas de responder por bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	A la fecha 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 2023.	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 diciembre de 2025, 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	A la fecha no aplica evidencia.
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.	A la fecha 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.	Durante este mes no fui requerido para participar en actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Participar y apoyar la implementación del Plan 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 el instructor no participo en actividades de implementación del Plan 2024 – 2034, en actividades y el trabajo del Plan propuesto apoyar y el Plan de trabajo propuesto por el Equipo de Previos del Centro de Formación de acuerdo con lo solicitado.	Para el mes no aplica.

22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para participar en otras jornadas de apoyo.	A la fecha 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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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 y el No. 84941928 de la planilla del mes de abril de 2026 de ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Luis Antonio Ríos García

Contratista

C.C. 98.524.745 de Itagüí

Recibí a satisfacción:

LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA

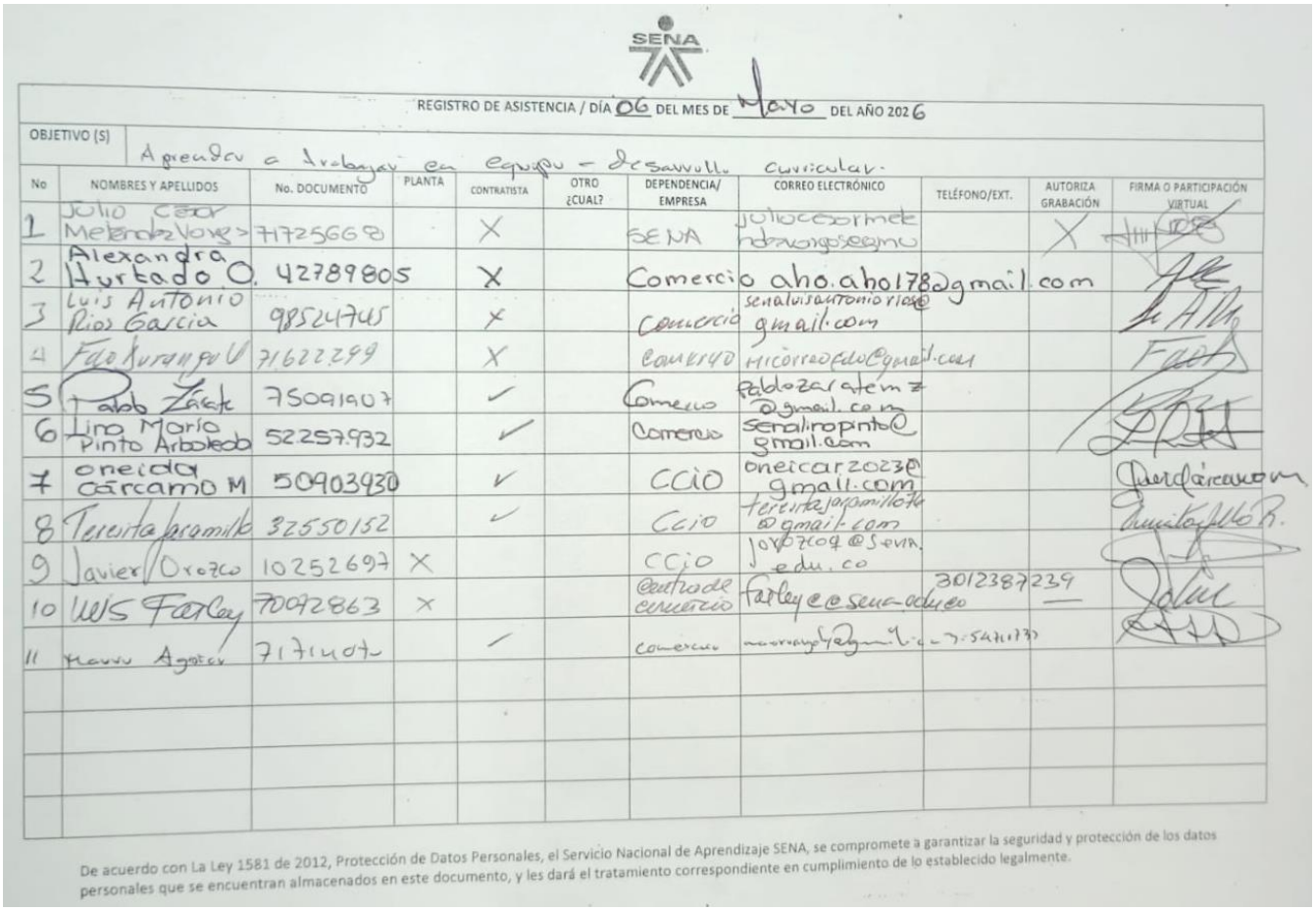
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9221700 de 2026

Coordinador Académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

ANEXOS



SENA

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

OBJETIVO (S): Aprender 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	julioccesarmelendezvargas@sena.edu.co		X	
2	Alexandra Hurtado O.	42789805		X		Comercio	aho.aho1782@gmail.com			
3	Luis Antonio Rios Garcia	98524745		X		comercio	senaluisantoniorios@gmail.com			
4	Fabio Hurtado V	71622299		X		comercio	micorreofabio@gmail.com			
5	Pablo Zapata	75091907		✓		Comercio	pablozapata1977@gmail.com			
6	Lina María Pinto Arboleda	52257932		✓		Comercio	senalinapinto@gmail.com			
7	oneida cárcamo M	50903930		✓		CCIO	oneicar2023@gmail.com			
8	Teresita Jaramillo	32550152		✓		Ccio	teresitajaramillo76@gmail.com			
9	Javier Orozco	10252697	X			CCjo	jorozco@sena.edu.co			
10	Luis Farley	70092863	X			Centro de comercio	farleyc@sena.edu.co	3012387239		
11	Mauro Agudelo	7171407		✓		comercio	mauroagudelo@gmail.com	3054111737		

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.