



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2026

Señora

Alma Beatriz Castrillón Macías

SUPERVISORA CONTRATO NoCO1.PCCNTR.9087753

Cargo del supervisor **INSTRUCTORA**

Dependencia **Centro de Comercio**

Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo **31** del año **2026**

Referencia: NoCO1.PCCNTR.9087753 del año 2026

Carlos Fernando González Santodomingo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.565.363 de Envigado (Ant) , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de \$47.690.803. Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de (\$4.737.497) CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026.

OBJETO:
5_9301_229 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral en las diferentes fases(planear, ejecutar y evaluar), en los diferentes niveles, modalidades y programas, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: comercio y ventas, área temática: Asesoría comercial.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Se realiza alistamiento de las fichas programadas.	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna.
2	Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	No aplica	No aplica



3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica.	Formación en el programa Asesoría Comercial en la competencia asignada en la programación GA2-260101047-AA1. Las competencias están en las fichas 3336280 y 3336281. En el programa Atención Integral al Cliente, la Competencia asignada en la programación. 210601020. La ficha es la competencia. 3336310. En el programa Operaciones de Comercio Exterior en la programación asignada GA4-240201533-AA2 y la competencia en la ficha 3186210	Evidencias reposan en la plataforma Zajuna. Actividades y aprendizaje disponible para los aprendices
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS institucional.	La comunicación con los aprendices es por correo electrónico, whatsapp y teams.	Evidencias de correos electrónicos, mensajería por whatsapp, reunión por teams



5	Implementar estrategias pedagógicas, didácticas activas y motivacionales que favorezcan la retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: “seguimiento-evaluación” subcarpeta seguimiento a la formación de Zajuna.	No aplica	No aplica
6	Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los resultados de aprendizaje, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	No aplica	No aplica



7	<p>Publicar en el LMS Institucional zajuna (carpeta “Sesiones en Línea” /Carpeta “Grabaciones Sesiones en Línea” / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de las sesiones en línea semanales, con sus respectivos resúmenes, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.</p>	No aplica	No aplica
8	<p>Actualizar permanentemente, en el LMS Institucional Zajuna la carpeta. “seguimiento-evaluación” y alimentar mes a mes las subcarpetas: reporte de curso y seguimiento a la formación, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.</p>	No aplica	No aplica



9	Evaluar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje en un plazo máximo de 72 horas (en días hábiles) evitando el uso de plantillas y personalizando las respuestas dadas los aprendices.	No aplica	No aplica
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS Institucional, dentro de los plazos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	No aplica	No aplica



11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de las fichas asignadas.	No aplica	No aplica
12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional para el acompañamiento al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo.	Cumple con los estándares definidos por la Dirección profesional y los lineamientos de la para un desarrollo del proceso formativo	Evidencias que reposan en Zajuna
13	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo desarrollo curricular de la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	No aplica	No aplica



14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	Reporto aprendices que han cancelado en la etapa productiva	Correos y drive etapa productiva con evidencia de cancelación
15	Entregar, dentro del plazo establecido, los informes, reportes y/o información que le sea solicitada por la Coordinación académica, en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	Gestiono los drive de oferta cerrada con la compañía Dyna	Evidencias: Correos enlace Drive Oferta Cerrada



16	Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Cumplo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.5	Las evidencias reposan en la plataforma Zajuna y Sofía Plus
17	Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.	Evidencia reposa en archivos de E-Pedagogos	Imagen de asistencia a transferencias E- Pedagogos realizadas durante el periodo que corresponde a marzo
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	Enlace de Drive de Etapa productiva.	Enlace de Drive de Etapa productiva



19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	Comunicación permanente y fluida con Coordinación Académica	Evidencias : Correos electrónicos, acompañamiento en reunión con Dyna oferta cerrada
20	Asesorar, en calidad de instructor técnico a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	Asesore a los aprendices de la etapa productiva asignadas en el período Octubre 2025 Marzo 2026	Evidencias: Correos electrónicos, reunión por teams, chat
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reunión de capacitación con el Instructor Carlos Forero en el manejo de las plataformas y en especial en las competencias de las fichas de Asesoría Comercial	Imagen reunión capacitación



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.				

No aplica para el periodo de abril de 2026, debido a que no se realizó desplazamiento.

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.83903855 de la planilla, operador Arus y periodo marzo 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias reposan en las plataformas Zajuna y Sofía

Para este informe se adjuntan las evidencias según indicaciones del supervisor de contrato:

Fichas asignadas

Programa	Ficha
Asesoría Comercial	3336280
Asesoría Comercial	3336281
Atención Integral al cliente	3336310
Operaciones de Comercio Exterior	3186210

1. Link con cronograma de la ficha o competencia transversal orientada en el mes anterior a este informe.
2. 1 link vinculo de enlace reporte de juicios evaluativos generados Sofía plus x ficha en el mes anterior a este informe donde este filtrado la competencia y raps evaluados.



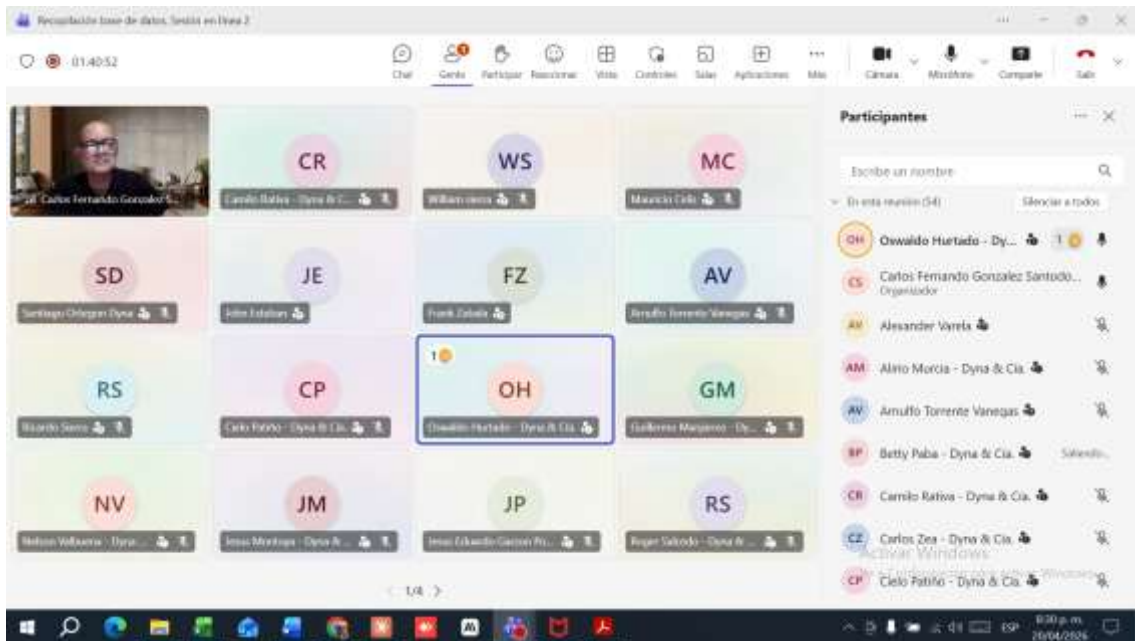
3. 1 imagen con llamados de atención o plan de mejoramiento con fecha del mes anterior a este informe.
4. 1 imagen de acción de retención de aprendices con fecha del mes anterior a este informe. (correo o anuncio con mensaje de motivación)
5. Vinculo del archivo de deserción diligenciado por cada ficha orientada en el mes anterior a este informe bien sea de curso complementaria o competencia transversal.
6. Link con actas de reunión EEF realizadas en el mes anterior a este informe.
7. Link con actas de reunión Equipo de desarrollo curricular realizadas en el mes anterior a este informe. Esta evidencia es a partir del informe del mes de septiembre.
8. Link de la última Lista de chequeo o acompañamiento enviada por los AVA.
9. Un informe corto de mejorar realizadas a las evidencias.
10. Link con el informe de los proyectos Sennova atendidos durante el mes anterior a este informe (en el caso de tener esta función asignada).

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cYRFyugrOuHFTJpO9oPnNPWWPArhcqPw/edit?gid=1374114494#gid=1374114494>

11. Enlace de la encuesta de caracterización por ficha orientada en el mes anterior a este informe. (si es transversal la que compartió el vocero y si es vocero la que creó.) A partir del mes de marzo

Oferta cerrada Dyna

<https://drive.google.com/drive/folders/1J5H2Ytbt0xtYhoX2G1VHEKKtdae50eIW>





Accede a SCFIA - Área Personal

de CARLOS FERNANDO GONZALEZ SANTODOMINGO - martes, 21 de abril de 2026, 15:03

TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Estimados aprendices,

Los invito a participar en la segunda sesión en línea, de la competencia 240201533: Elemento del comportamiento emprendedor.

Se orientará en el desarrollo de las evidencias Taller Valor emprendedora y Taller de dimensiones emprendedoras.

Fecha: Jueves 23 de abril 7 p.m.

Fecha de entrega hasta 26 de abril de 2026 a las 11:59 pm

Reunión de Microsoft Teams
Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/274447293991717?source=invitation>
Id. de reunión: 274 447 797 891 717
Código de acceso: r8Bp04RL

Carlos F. González S.
Instructor Transversal Emprendimiento
Centro de Comercio Regional Antioquia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Editado por CARLOS FERNANDO GONZALEZ SANTODOMINGO - envío original miércoles, 12 de abril de 2026, 15:05

Accede a SCFIA - Área Personal

de CARLOS FERNANDO GONZALEZ SANTODOMINGO - martes, 21 de abril de 2026, 15:02

TECNÓLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Estimados aprendices,

Los invito a participar en la segunda sesión en línea, de la competencia 240201328: Definir el modelo de negocio.

Se orientará en el desarrollo de la evidencia Pitch idea de negocio.

Fecha: Jueves 23 de abril 7 p.m.

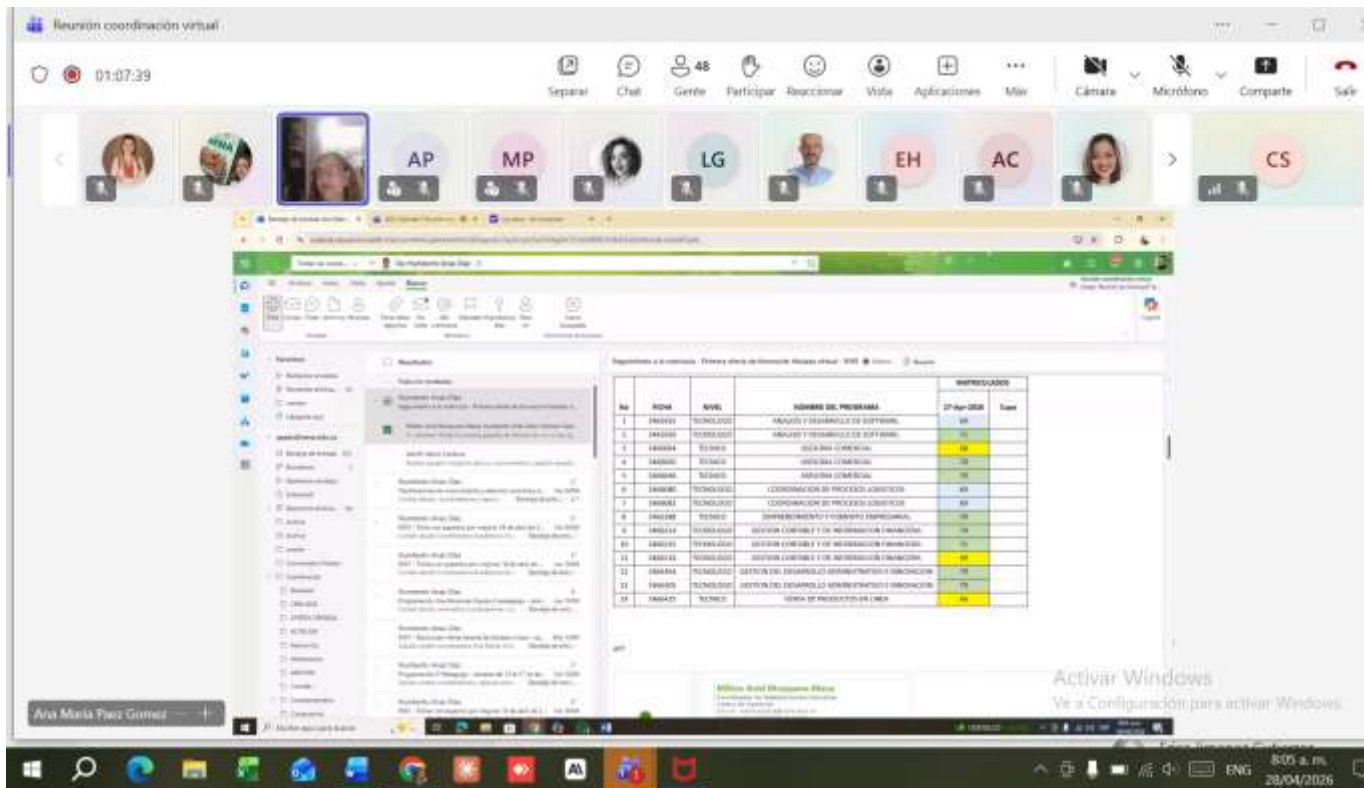
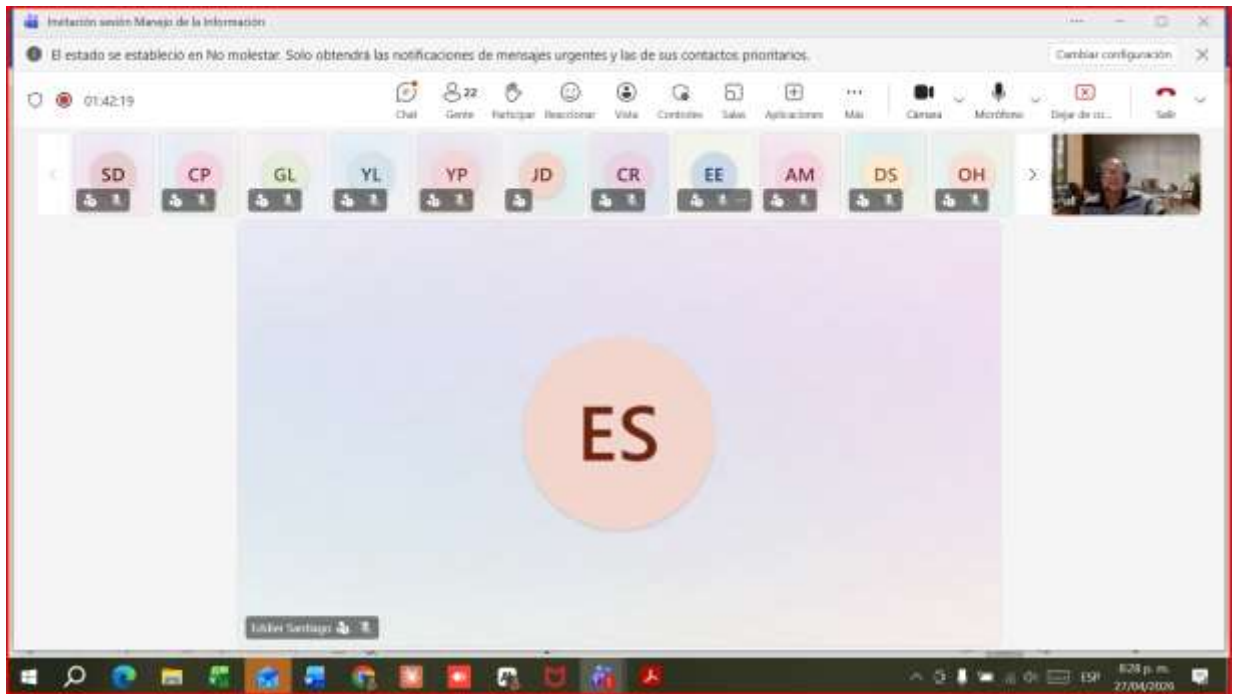
Fecha de entrega hasta 26 de abril de 2026 a las 11:59 pm

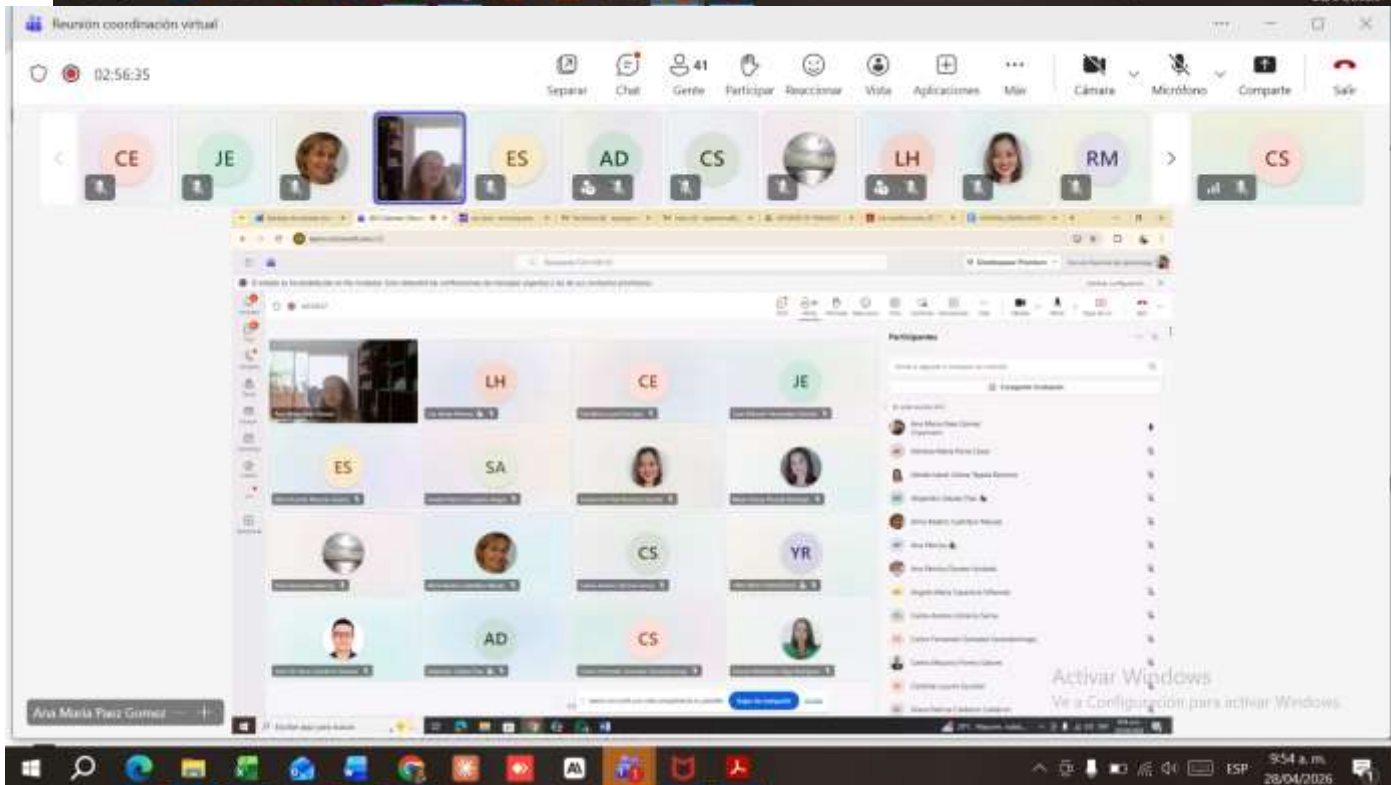
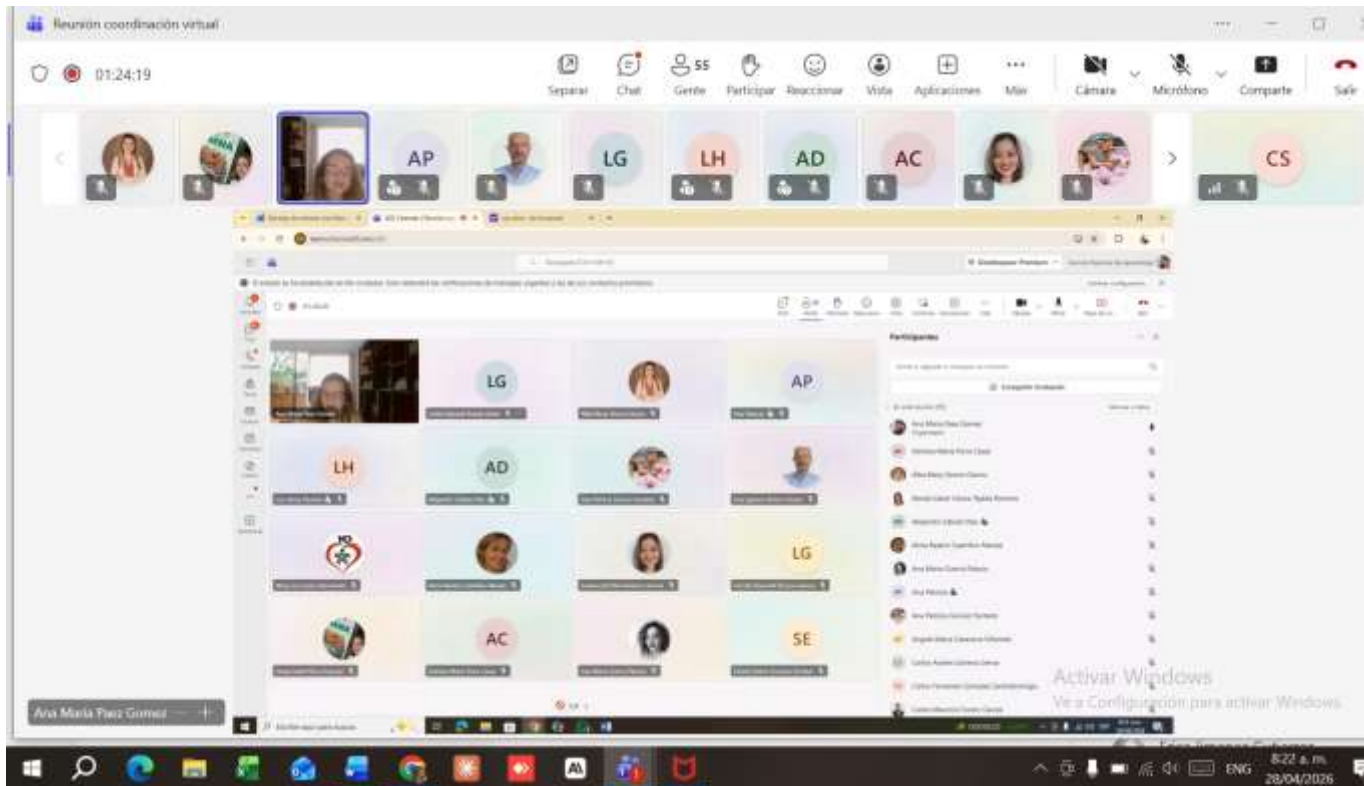
Reunión de Microsoft Teams
Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/274447293991717?source=invitation>
Id. de reunión: 274 447 797 891 717
Código de acceso: r8Bp04RL

Carlos F. González S.
Instructor Transversal emprendimiento
Centro de Comercio Regional Antioquia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Editado por CARLOS FERNANDO GONZALEZ SANTODOMINGO - envío original lunes, 6 de abril de 2026, 15:05





Cordialmente,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. González", is positioned above the name of the contractor.

Carlos Fernando González Santodomingo
Contratista
C.C. No. 98.565.363

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Macías", is positioned above the name of the supervisor.

Firma
ALMA BEATRIZ CASTRILLÓN MACÍAS
Supervisora Contrato NoCO1.PCCNTR.9087753
Coordinadora(e) Académica