



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de mayo de 2026

Señor(a)
Luz Ángela Jiménez Ospina
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.9172072
Coordinadora Académica Centro de Comercio
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9172072 del año 2026

ANA ANDREA BLANCHAR AMAYA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.120.744.226 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: El Valor Total del Contrato es la suma de \$ 47.690.803 Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de \$ 4.737.497 o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: 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 Integralidad de la formación, con énfasis en Protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.



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.	Ejecuté la planeación de procesos formativos conforme con programación	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
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 requerida para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	A la fecha no aplica
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 requerida para evaluar los aprendizajes previos.	A la fecha no aplica
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.	Ejecuté la formación conforme con programación	Formatos del proceso 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 con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé estrategias de aprendizaje acorde a las necesidades de los grupos ajustado a la Formación Profesional Integral y el modelo por Proyectos para el cumplimiento y desarrollo de las Competencias Laborales en los	Guías de aprendizaje ubicadas en el LMS definido por la institución (Sofía Plus)



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Aprendices desde sus diferentes ritmos de comprensión.	
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 requerida para participar en proyectos de investigación técnica o pedagógica.	A la fecha 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.	Se emite juicio valorativo del nivel de cumplimiento de los resultados de la competencia de las fichas asignadas durante el año.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía 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.	Durante este mes no fui requerida para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices.	A la fecha no aplica
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,	Durante este mes no fui requerida para registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	A la fecha no aplica



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 requerida para participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos.	A la fecha no aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	A la fecha no aplica	A la fecha no aplica
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 requerida para apoyar procesos de Registro calificado.	A la fecha no aplica
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.	Capacitación SST	Certificado de aprobación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerida para apoyar en la promoción del portafolio de servicios.	A la fecha 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 requerida para realizar seguimiento en la etapa productiva.	A la fecha no aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato	A la fecha no aplica	A la fecha no aplica



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 2025.	Se presentó el proceso de actualización de la norma en 2022.	Certificación de la norma 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 requerida para acompañar a los aprendices en actividades del equipo de Bienestar al Aprendiz.	A la fecha no aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.	A la fecha 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.	Durante este mes no fui requerida para participar en las actividades de Diseño Curricular.	A la fecha 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.	Este mes no fui requerida, para participar en la implementación de este plan.	A la fecha no aplica



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumple con los requerimientos que le sean solicitados durante la ejecución de su objeto contractual	A la fecha no aplica

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 No. 9503425917 de la planilla, operador Aportes en Línea referente al abril.

Cordialmente,

ANA ANDREA BLANCHAR AMAYA

Contratista

C.C. No. 1.120.744.226.

LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA

SUPERVISOR(A)

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9172072

Coordinadora Académico



Evidencias en (xx) folios

Programación 2026										
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda										
Q Menús 100% \$ % .00 123 Arial 11 B I A										
E27 TCO EN ASESORIA COMERCIAL										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Trimestre	Ficha	Fusionada	FinLectiva	ProgFormación	Fecha de inicio	Fecha de ter	Estado	Instructora		
13	3397376	Encadenamiento	15/06/2027	TGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	16/03/2026	12/04/2026	N/A	ANA		
14	3405409	Encadenamiento	15/06/2027	TGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	16/03/2026	12/04/2026	N/A	CATA		
15	3257899		16/04/2026	TCO OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	16/03/2026	12/04/2026	Reportada	ANA		
16	PLAN DE MEJORAMIENTO				13/04/2026	18/04/2026				
17	3141627	Encadenamiento	13/06/26	TGO DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	N/A	N/A	N/A	N/A		
18	3141617	Encadenamiento	15/06/26	TGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	N/A	N/A	N/A	N/A		
19	3141618	Encadenamiento	15/06/26	TGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	N/A	N/A	N/A	N/A		
20	3141619	Encadenamiento	15/06/26	TGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	N/A	N/A	N/A	N/A		
21	ALISTAMIENTO				20/04/2026	25/04/2026				
22	Trimestre II (20 abril al 6 de julio)									
23	3238811		28/4/2027	TGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	27/04/2026	24/05/2026	Ejecución	ANA		
24	3409313		25/6/2026	TCO OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES	27/04/2026	24/05/2026	Ejecución	CATA		
25	3409317		25/6/2026	TCO OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES	27/04/2026	24/05/2026	Ejecución	CATA		
26	3403374		15/9/2026	TCO OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	27/04/2026	24/05/2026	Ejecución	ANA		
27	3310644		13/7/2026	TCO EN ASESORIA COMERCIAL	27/04/2026	24/05/2026	Ejecución	CATA		
28	3416363		16/08/2026	TCO OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES	08/06/2026	06/07/2026	Programada	ANA		
29	3450173		16/08/2026	TCO OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES	08/06/2026	06/07/2026	Programada	ANA		
30	3410339		6/8/2026	TCO OPERACIONES DE LOGISTICA COMERCIAL EN GRANDES SUPERFICIES	08/06/2026	06/07/2026	Programada	CATA		
31	3363462		7/8/2026	TCO OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	08/06/2026	06/07/2026	Programada	CATA		
32	TRIM III									
33										

A	B	C	D	E	F	G	H	I
FICHA 3403374								
TIPO	NUMERO	NOMBRES	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4	PROMEDIO	RESULTADO
CC	1000635098	CRISTINA MOTATO MOTATO	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1000871815	VISNELLA ZAPATA HERNANDEZ	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1001672098	ANGIE DANIELA CORDOBA LOPEZ	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1017145569	YOHANA ANDREA ROJAS SANCHEZ	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1017225735	JACQUELINE HERRERA HERRERA	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
TI	1042733449	ANDRES DAVID MENA PALACIOS	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1077442009	INGRID ESPERANZA MURILLO PALACIOS	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1098778929	DANIEL EDUARDO GUTIERREZ GUACHETA	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
TI	1104261422	NATALIA LOAIZA	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
TI	1133790944	LUISA FERNANDA MONROY GÓMEZ	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1147950554	SANDRO LEON ALVAREZ FRANCO	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1152703565	MARLON RICARDO CALLE CANCHILA	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	1216718757	DANIELA GOMEZ AVALOS	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
PPT	3679825	MARY EVELYN LIZARDO TORREALBA	0	0	0	0	0	POR EVALUAR
CC	98645820	LUIS FERNANDO GALVIS MESA	0	0	0	0	0	POR EVALUAR



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.