



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

Mayo de 2026

### Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

#### Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



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. **CO1.PCCNTR.9216999 DE 2026**  
Coordinadora Académica  
Centro de Comercio  
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia** **CO1.PCCNTR.9216999** de 2026

María Teresa Figueroa Garavito, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.571.982 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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:** Se fija como valor total el contrato la suma de **\$47.690.803, oo.** (cuarenta y siete millones, seiscientos noventa mil, ochocientos tres pesos). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas por valor de **\$4.737.497** (cuatro millones, setecientos treinta y siete mil, cuatrocientos noventa y siete pesos) o proporcional por fracción de mes.

**Plazo:** Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 5\_9301\_61 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 Asesoría Comercial.



## 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	Participé oportunamente en la actualización de procesos, y en las reuniones de área programadas.	Grabación de sesiones a través de google meet, fotografías, listas de asistencia a reuniones.
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 evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	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.	Cumplí con el cronograma de actividades descritas acorde a las fases de los programas de formación en el área de Asesoría Comercial a mi cargo, impartiendo momentos 1, 2, 3 y realizando concertación, así como con la ruta de los mismos.	Formatos, fotografías, asistencias, formularios de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y sesiones a través de google meet.
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 ajustadas a la Formación Profesional Integral, aplicando Instrumentos de seguimiento y	Listas de asistencia a las sesiones, GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva, GFPI-F-023 seguimiento y evaluación etapa



		evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	productiva, envío de correos.
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 proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	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.	Evalué el resultado de aprendizaje etapa practica de los aprendices de las fichas asignadas que subieron las evidencias de la etapa productiva (1. Formalización etapa productiva, 2. Bitácoras (12), 3. Formato 023 de evaluación (2), 4. Certificación de finalización a satisfacción)	El reporte de evaluación se encuentra en el aplicativo Sena Sofia plus, la evidencia de los aprendices evaluados se encuentra en los archivos programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP
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 requerido para entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	Durante este mes no fui requerido para entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación
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.	Reporté novedades de aprendices en su etapa productiva, tales como finalización de contrato de aprendizaje, faltas cometidas en las empresas donde realizan la etapa productiva e incumplimiento en entrega de evidencias.	Formatos del proceso ejecución de la formación, actas de reunión y correo solicitando comité académico.



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 el 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	Participo de esta actividad y se realiza divulgación a los aprendices, para inicien su proceso, tengan al día las evidencias de su etapa productiva, así como el cumplimiento de sus deberes en la alternativa en la que se encuentran.	Listas de asistencia de los momentos 1, 2, y 3 establecidos por la UNEP. correos, anuncio en la plataforma e informes de comité de evaluación y realización de pre comité.
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 de Programas de Formación Integral	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.	Hago uso de los elementos de bioseguridad cuando es requerido y aplica los conceptos adquiridos en el curso virtual de Gestión y Sistema de Seguridad	Certificado módulo No. 1 de Salud y seguridad en el Trabajo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para apoyar 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.	Asignada a la Unidad de Etapa Productiva, y realiza diariamente actividades de seguimiento y	Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus, así como los archivos en



		evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	drive de programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP.
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 tuve bienes y elementos puestos a mi disposición.	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 2026.	Estoy certificado en la Norma NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	La documentación reposa en plataforma SENA SOFIA Plus y en la página de certificados SENA.
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 acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren 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 tecnológico del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida para participar en procesos de autoevaluación.	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.	A la fecha 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	Para el periodo no he sido convocado para esta actividad.	No aplica evidencia.



22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no fui requerido para ejecutar actividades adicionales.	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				
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. de la planilla **8641169932**, de Asopagos S.A y del periodo de abril del 2026

Cordialmente,

**María Teresa Figueroa Garavito**  
**C.C. No. 30.571.982**  
**Contratista**

**LUZ ANGELA JIMENEZ OSPINA**  
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.9216999** de 2026



## 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.

## EVIDENCIAS MES MAYO 2026

**1. Participar En Reuniones Programadas Por EP**

**Salud evidencias Control al servicio no Conforme Primer Trimestre 2026 COMERCIO**

De acuerdo con lo comentado en las reuniones en las que hemos concurrido, videos conferencias y reuniones, donde se ha diseñado el plan de control de calidad al servicio no conforme y atendiendo lineamientos de Dir. Ciel, agradecemos su apoyo para que por favor me compartan las evidencias de su aplicación correspondiente al primer trimestre del año, para que sean validadas y posteriormente cargadas a la plataforma Compromiso. Por favor agradecer su entrega para el día 24 de abril. Adjunto archivo generado de la plataforma Compromiso donde se muestra información del Plan de control de calidad y me dicen el requerimiento para ampliar la información y soporte:

1. **Diagnóstico** - Se ha emitido por ayuda informaciones, cual es el Plan de Control Contractual de la agencia asignado al Centro y la forma de trabajo. Gracias
2. **Registro** - Se Subieron Coordinaciones, recordando verificar el 100% de los datos en Salud para los departamentos que subieron el primer trimestre. Gracias Compromiso
3. **Verificación Perfil VS Programación** - Recordando utilizar la plantilla que creamos para ingresar esta información. También recordamos por favor que aplica para el 20% de los trabajadores programados. Adjunto formato
4. **Revisión de Evidencias** - Solicito a Oscar, que envíe evidencia de su aplicación del formato 002 y el informe que se genera de cada mes
5. **Seguimiento etapas productivas** - Solicito a Oscar por favor compartirme evidencias de la aplicación del formato 002 y el informe que se genera de cada mes
6. **Verificación de que todos los aprendices que ingresaron a etapas productivas, se encuentran al día en el registro de juicios resolutivos de la etapa lectiva**. Solicito a Oscar por favor compartirme evidencias para este primer trimestre. Revisemos con Lucinda y María T.
7. **Fin de la etapa lectiva** (Seguimiento Regional - Informe control). Información recibida por Oscar

Muchas gracias y quedo atento

**Reunión María T,** 8:40



#### 4. Organizar Cronograma Y Actividades De Los Procesos De Ejecución de EP

The screenshot shows a Google Meet window with a presentation of a spreadsheet. The spreadsheet has the following columns: FECHA, Fecha Registro Alternativa en Sofia Plus, Capacitación n de SOA S/ter, NOMBRE RESPONSABLE, NIT DE EMPRESAS, NOMBRE DE EMPRESAS, AREAS, and PROGRAMA DE FORMACIÓN. The data rows are as follows:

FECHA	Fecha Registro Alternativa en Sofia Plus	Capacitación n de SOA S/ter	NOMBRE RESPONSABLE	NIT DE EMPRESAS	NOMBRE DE EMPRESAS	AREAS	PROGRAMA DE FORMACIÓN
30/04/2026			LUZ ESTELLA CHICA	8999990341	SENA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN EMPRESARIAL
22/04/2026			LUZ ESTELLA CHICA	8999990341	SERVICIO NACIONAL DE APRO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGENCIA ADMINISTRATIVA
30/04/2026			LUZ ESTELLA CHICA	8999990341	SENA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
30/04/2026			LUZ ESTELLA CHICA	811044253	ASEAR S.A E.S.P	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

#### 5. Envío de Correos \_ Seguimiento y Acompañamiento del Procesos de EP

The screenshot shows a Gmail inbox with two emails. The first email is from Gustavo Adolfo Vasquez M. with the subject 'saludos y solicitud'. The second email is a reply from Maria Teresa Figueroa Garavito.

**saludos y solicitud** Recibidos x

**Gustavo Adolfo Vasquez M.** 9:12 (hace 3 horas)

Hola tere, te solicito muy respetuosamente me compartas la programación que tengo en sofia plus, la requiero, me la envias a este correo y al [gvasquezm@sena.edu.co](mailto:gvasquezm@sena.edu.co)

**Maria Teresa Figueroa Garavito** 12:54 (hace 0 minutos)

Buen día Gustavo

Según solicitud, te comparto **los reportes de tiempo act. apoyo a la formación**, de los meses de enero a abril del 2026, en ellos puedes observar tu programación hasta la fecha, te recuerdo que, para el mes de abril, dicho reporte solamente se puede descargar hasta el día de hoy 22 de abril, si necesitas la programación completa de este mes, debes esperar hasta el 30 de abril para descárgalo, antes no se puede.

Cualquier duda, quedo atenta.



## 7. Evaluar Evidencias De Etapa Productiva\_ Emitir Juicio De Etapa Productiva

docs.google.com/spreadsheets/d/193dJu86h6EqxynaSJ6pUdTYlyV2mayHtbAWOSbx-nA/edit?gid=1715800622#gid=1715800622

Evidencias de Etapa Productiva Área Mercadeo Ventas y BPO 1.0 (Respuestas)

	C	D	X	Y	Z	AA	AB
1	Nombre del Aprendiz	Número de documento	Certificación Satisfactoria	Estado	Fecha Revisión	Instructor que Reviso	Observaciones
354	Jhon henry Renteria Maturana	1077434718		No Aprobado	04/05/2026	MARIA T FIGUEROA	Formato 165: falta la fecha de diligenciamiento y la firma del aprendiz (puede ser digital, impresa o escaneada).
1110	Jhon henry Renteria Maturana	1077434718		No Aprobado	04/05/2026	MARIA T FIGUEROA	Selección Alternativa Etapa Productiva: ok. Formalización: no subió el contrato de aprendizaje, los documentos
2150	JHON HENRY RENTERIA MATURANA	1077434718		Aprobado	04/05/2026	MARIA T FIGUEROA	Concertación: ok
2150	Jhon henry Renteria Maturana	1077434718		No Aprobado	07/05/2026	MARIA T FIGUEROA	Bitácora 1: NO debe usar mi firma sin autorización ya que es una falta grave adicional un delito. Las bitácoras l
2234	Jhon henry Renteria Maturana	1077434718		Aprobado	07/05/2026	MARIA T FIGUEROA	Bitácora 1: ok
2429	Jhon henry Renteria Maturana	1077434718		No Aprobado	07/05/2026	MARIA T FIGUEROA	Bitácora 2: no está la firma del cofomador.

## 15. Registrar Información En El Drive De Gestión Individual\_ Culminación EDP

docs.google.com/spreadsheets/d/1wUczTsZ5NbSzvib\_dWKFLvEhtk9\_LCMlwatcStgdx8U/edit?gid=241454062#gid=241454062

Gestión Individual De Aprendizces UNEP V05\_03\_05\_202502/

	A	B	O	P	Q	R	S	T	U
	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	EVALUACIÓN 2	MEDIO DE EVALUACIÓN	EVALUACIÓN 3	MEDIO DE EVALUACIÓN	FECHA FINAL DE EP	ESTADO DEL APRENDIZ	FECHA DE EVALUACIÓN EN SOFIA PLUS
1	1003735380	ADOLFO JAVIER	27/4/2026	LLAMADA			30/6/2026	Aprendiz por Certificar	5/5/2026
2	1017123030	ADRIANA MARIA	27/4/2026	VÍDEO LLAMADA			27/6/2026	Aprendiz por Certificar	05/05/2026
3	1036689461	ALBI DE JESUS					27/6/2026	Actualmente en Práctica	
4	1000709153	ALEJANDRA					30/6/2026	Actualmente en Práctica	
5	1000920478	ALEJANDRO					30/6/2026	Actualmente en Práctica	
6	1143401826	ALEJANDRO					30/6/2026	Actualmente en Práctica	
7	1000549774	ANA ALICIA					30/6/2026	Actualmente en Práctica	
8	1000747521	ANA ISABEL					27/6/2026	Actualmente en Práctica	