INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, mayo 31 de 2026

Señor (a)
LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9124764**
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026
Referencia: **CO1.PCCNTR.9137129**
del año 2026

Carolina Chinchilla González, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1152441877 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio de la 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: CUATRO MILLONES, SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS, COP ($4.737.497) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de derechos fundamentales en el trabajo.

Ejecución mensual de actividades

N°	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.	Durante este mes participé en la planeación de los procesos formativos a través de la planeación pedagógica de la competencia asignadas.	Carpeta del Instructor que contiene la planeación pedagógica.

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.	No aplica evidencia para el periodo.
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 evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencia asignadas	Guías de Aprendizaje de las competencias asignadas.
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.	Durante este mes ejecuté la formación profesional integral con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Evidencias cargadas en carpeta del instructor
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante este mes apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento con las fichas y competencias asignadas.	Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje.
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.	No aplica evidencia para el periodo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Durante este mes se realiza la evaluación de las competencias programadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la	Evaluación de resultados de aprendizaje en el Sofia Plus

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de mayo, debido a que existen errores en Sofía Plus para subir los juicios evaluativos.	
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 proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación.	No aplica evidencia para el periodo.
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 econocimiento 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.	Durante este mes registré, verifiqué e hice seguimiento a través de Sofía Plus	Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres	Durante este mes no fui requerida para participar en el diseño de talleres e instrumentos que	No aplica evidencia para el periodo.

	e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	alimenten los bancos de pruebas.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con los aprendices asignados.	No aplica evidencia para la actividad
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 registra calificado.	No aplica evidencia para el periodo.
13	Acaté 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.	Durante este mes acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Aplicación de conceptos adquiridos en Inducción en SST.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerido para realizar apoyo en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica evidencia para el periodo.
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 realizar seguimiento en etapa productiva.	No aplica evidencia para el periodo.
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 respondí por los bienes y elementos puestos a disposición en la orientación de la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.

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 noviembre 8 de 2027.	Durante el periodo realice la inscripción en el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales del Centro de comercio	Inscripción en el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales del Centro de comercio
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 las actividades realizadas por el área de Bienestar al Aprendiz	No aplica evidencia para el periodo.
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.	No aplica evidencia para el periodo.
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 realizar actividades de Diseño Curricular.	No aplica evidencia para el periodo.
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	En el presente periodo la instructora no ha sido requerida para realizar actividad.	No aplica evidencia para el periodo.

22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no se me asignaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica evidencia para el periodo.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 1080938557 de la Planilla operador SIMPLE y periodo abril de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

CAROLINA CHINCHILLA GONZÁLEZ
C.C. No. 1152441877 de Medellín
Contratista

Recibí a satisfacción:
Luz Estella Chica Arango
SUPERVISOR(A) Contrato **CO1.PCCNTR.9137129** de 2026
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DE MAYO DE 2026

FACSA 2026

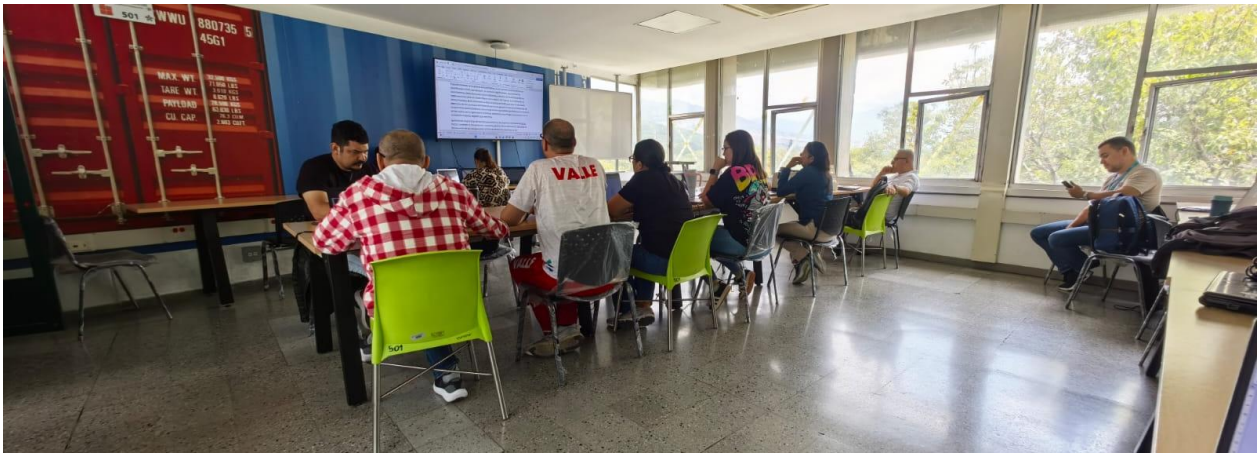




Reunión de Equipo de Desarrollo Curricular

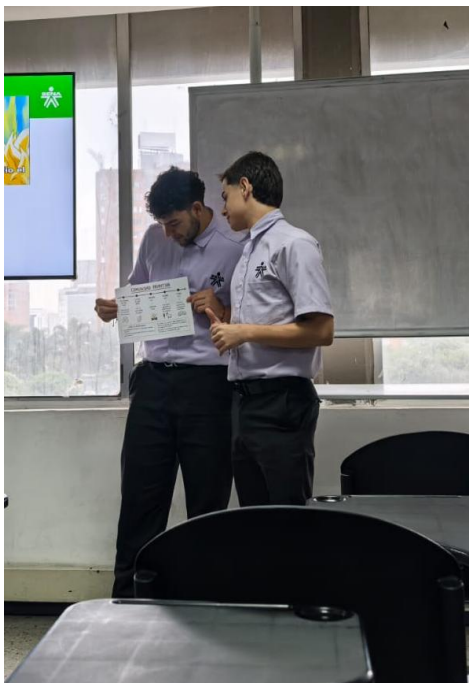
Tecnología en Gestión Administrativa





ASISTENCIA MAYO 2026





ORGANIZACIÓN PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE MAYO 2026

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
4:00 - 6:00	TGE 3395320A DIRIGIR II 415	TGE 3395320A DIRIGIR II 415	TGE 3395320A DIRIGIR II 415	TGE 3395320A DIRIGIR II 415	TGE 3395320A DIRIGIR II 415
6:00 - 10:00	GTH 3223903 Seleccionar 310	GTH 3223903 Seleccionar 310	GD 3071100 EDFT SINCRONICO	GTH 3210809 Evaluación 418	GTH 3210809 Evaluación 418