



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de mayo de 2026

Señor (a)

LUZ ESTELLA CHICA ARANGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9231824 de 2026**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9231824 del año 2026 **ELIGIO CUESTA MACHADO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1193224043** de **Quibdó**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El Valor Total del Contrato es la suma de \$42.637.473 Esta suma será paga al contratista en mensualidades vencidas por valor de \$ 4.737.497 (CUATRO MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 4 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, para procesar información de acuerdo con las necesidades de la organización.



Obligaciones Específicas:

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.	Participo en proceso de alistamiento de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Carpeta del Instructor que contiene las evidencias.
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.	Para este periodo no he sido requerido para participar en equipo de desarrollo curricular.	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.	En este periodo evalúe los aprendizajes previos correspondientes a las fichas y competencias 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.	Guías de aprendizaje, Evidencias cargadas en Google driver
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, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no se emitió Juicios valorativos	No aplica.



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.	Para este mes no fui requerido 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 conocimiento 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 verifiqué e hice seguimiento a través de la plataforma 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 e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes no fui requerido para participar en el diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.	No aplica evidencia para el periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes apliqué e hice seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz con las fichas asignadas.	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 requerido para apoyar procesos de registro 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 he acatado 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 y seguimiento al cumplimiento de Protocolos
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.	En este mes he supervisado por todos los bienes que se me han asignado, velando por el buen uso de los mismo y protegiendo que ninguno de estos se pierda.



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.	En estos momentos estoy en proceso de certificación de la norma.	No aplica.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Hasta el momento no se han planeado actividades por parte de bienestar al aprendiz con las fichas que se me han asignado, durante el tiempo que inicio mi contrato	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 requerido para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	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.	Para este periodo no he sido requerido para participar en actividades de diseño curricular.	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.	En el presente periodo el instructor no ha sido requerido para realizar esta actividad.	No aplica.
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.

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 DESPLAZAMIENT O	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.				
2.				



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ELIGIO CUESTA MACHADO
C.C. No. 1193224043 de Quibdó
Contratista

Recibí a satisfacción:

LUZ ESTELLA CHICA ARANGO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9231824** de 2026
Coordinadora Académica



EVIDENCIAS SEGUNDO TRIMESTRE

ASISTENCIA MAYO 2026

D7093 Kelly Johana Cuartas Mora						
1	A	B	C	D	E	F
	Fecha	Fic	Documento	Nombre	Estado	Observación
30431	5/5/2026	3395269	1018239658	Ana Sofia Mora Gallego	Excusa	Ese día le toco realizarse los exámene
30432	5/5/2026	3395269	1014865958	Deiby Matias Arenas Serna	Presente	
30433	5/5/2026	3395269	1033186333	Estefania Calle Zapata	Presente	
30434	5/5/2026	3395269	1025765574	Juan Diego Castañeda Osorio	Presente	
30435	5/5/2026	3395269	1018246133	Juan Jose Velez Vasquez	Presente	
30436	5/5/2026	3395269	1011395156	Kelly Johana Cuartas Mora	Presente	
30437	5/5/2026	3395269	1025652307	Luis Guillermo Hoyos Herrera	Presente	
30438	5/5/2026	3395269	1022149553	Maria Camila Ortiz Valencia	Presente	
30439	5/5/2026	3395269	1023633933	Maria Fernanda Sepulveda Rojas	Presente	
30440	5/5/2026	3395269	1023636368	Maria Isabel Restrepo Salas	Presente	
30441	5/5/2026	3395269	1020116537	Maria Jose Diez Gonzalez	Presente	
30442	5/5/2026	3395269	1033186441	Mariangel Goez Henao	Presente	
30443	5/5/2026	3395269	1033650486	Maximiliano Rodas Rios	Presente	
30444	5/5/2026	3395269	1026142687	Nassly Escobar Sanchez	Ausente	No justifico, Notificado al Correo
30445	5/5/2026	3395269	1011513877	Salome Mazo Naranjo	Presente	
30446	5/5/2026	3395269	1031941468	Scarleth Angel Ceballos Jimenez	Presente	
30447	5/5/2026	3395269	1015189490	Sergio Alejandro Ciro Gallego	Presente	
30448	5/5/2026	3395269	1030574200	Sharon Lizeth Vergara Mejia	Presente	
30449	5/5/2026	3395269	1022148842	Valentina Agudelo Espinosa	Presente	
30450	5/5/2026	3395269	1035977655	Valentina Cano Garcia	Ausente	No justifico, Notificado al Correo
30451	5/5/2026	3395269	1025765070	Valery Mesa Arias	Presente	
30452	5/5/2026	3395269	1038232385	Wendy Vanesa Vasco Angel	Presente	
30453	5/5/2026	3395269	1022148842	Angela Alejandra Rodriguez Bustillo	Presente	

ASISTENCIA A EVENTOS



