



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

Ibagué, junio de 2026

Señor(a)

**EDNA PAOLA OSORIO MUÑOZ**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9101984 del 2026

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Sena Regional Tolima

Ibagué

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9101984 del año 2026

**DAVID SANTIAGO RUEDA MEJIA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.040.360.139** de Carepa, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE.



(\$42.637.473). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un (1) pago final correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de CUATROSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$473.750).

**Plazo:** Será hasta el 3 de noviembre de 2026

**Objeto:** Contratar la prestación de servicios personales como instructor de carácter temporal, para cumplir la planeación y ejecución de la formación en los diversos programas de integración con la media y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2026 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del Sena.

#### Ejecución mensual de actividades

Nr o.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado	<p>Desarrolle las actividades teniendo en cuenta los procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Siga, utilizando los siguientes formatos:</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta reunión. GOR-F-085 V02 Registro de asistencia.</p> <p>GOR-F-012 INFORME MENSUAL EJECUCION FORMACION</p>	<p>Esto se puede evidenciar en:</p> <p>GOR-F-084 V02 ACTA_004_Planeacion_Formacion_Mensual_junio y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia, adjuntos en el archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p> <p>GOR-F-012 INFORME MENSUAL EJECUCION FORMACION_004_2026-3222334 Grado 11. Como se evidencia en la imagen fotográfica que se adjunta en archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p>



2	Comprometerse a capacitarse en el idioma inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten	Me encuentro certificado en: COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	-el certificado del nivel 1 se encuentra en Plataforma Sena Sofía Plus - Certificados Digitales.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	<p>Me encuentro certificado en las Normas de Competencia Laboral, igualmente en los cursos de pedagogía, los relaciono a continuación:</p> <p>240201081 – 1 - Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel básico</p> <p>240201056 – 2 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel intermedio</p> <p>Curso especial en desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA</p> <p>Curso especial en planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional integral</p> <p>Complementaria virtual en fundamentación de la formación profesional integral con base en competencias</p> <p>Complementaria virtual en gestión de entornos virtuales: metodologías y</p>	<p>Los soportes de mis certificaciones están debidamente evidenciados en la plataforma de Servicio Público de Empleo, SIGEP II y SECOP.</p> <p>En el SIGEP, se encuentran en la sección "Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano". en Plataforma Sena Sofía Plus – Certificados . Digitales, link: <a href="http://certificados.sena.edu.co/">http://certificados.sena.edu.co/</a></p> <p>Asimismo, la información está disponible en la hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo del SENA</p>



		herramientas para la formación en el SENA	
4	Apoyar e impulsar la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Apoyé la definición, implementación y seguimiento de estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación, alineadas con el programa de Formación Profesional técnico en asesoría comercial y el enfoque metodológico institucional, asegurando su correspondencia en la competencia y los resultados de aprendizaje.	Guías de aprendizaje implementadas, instrumentos de evaluación aplicados, registro fotográfico de las actividades desarrolladas y evidencias de los aprendices las cuales se pueden evidenciar en GC_1040360139_24026_JUN_2026. que soportan la aplicación de estrategias pedagógicas en el proceso formativo.
5	Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Apoye la selección de los ambientes de aprendizaje en la Institución Educativa que tengo a cargo, en coordinación con la persona asignada por parte de la Institución Educativa, para impartir la formación SENA.  I.E.T LA CHAMBA I.E.T SUMAPAZ I.E.T RAICES DEL FUTURO	La verificación de los ambientes donde se imparte la formación en Técnico en Asesoría comercial se puede evidenciar en los siguientes documentos:  en archivo PDF en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026., evidencias fotográficas.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas	En el desarrollo de mis funciones, he orientado los procesos de aprendizaje asegurando que respondan a las necesidades detectadas en la evaluación de los aprendices. Para ello, he implementado metodologías activas y estrategias pedagógicas innovadoras que favorecen la adquisición de competencias, alineadas con los programas curriculares vigentes.	como evidencia a la orientación de procesos de aprendizaje se evidencia a través del formato GOR-F-084 V02, el cual contiene las actas de actividades realizadas. Adicionalmente, dicho formato se encuentra archivado en PDF en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026 para su consulta y respaldo.



	curriculares vigentes.		
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé las actividades de formación del mes de junio, en la plataforma Sena Sofía Plus, de acuerdo con el cronograma establecido en las guías de aprendizaje de las competencias, para el Técnico en Asesoría comercial fichas de formación asignadas: 3454287, 3165908, 3222334, 3454292, 3452714, 3167180.	Se pueden evidenciar:  Reporte Tiempo Act. Apoyo a La Formación (PDF), expedido desde plataforma Sofía Plus y Reposan en el archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026.  Diagrama Horario Instructor, expedido desde la plataforma Sofía Plus y Reposan en el archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026.
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Apoyé el reporte de la información académica y administrativa mediante la consolidación, organización y verificación de la información del proceso formativo, especialmente en el cierre mensual. Realicé la actualización de evidencias, elaboración de informes, actas de planeación y registro de la ejecución de la formación, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales. Técnico en Asesoría comercial, programa AMT SENA 2026, Centro de Comercio y Servicios, en las siguientes I.E.:  IET LA CHAMBA, municipio del GUAMO FICHA 3165908 GRADO 11 IET SUMAPAZ, municipio de MELGAR FICHA 3167125 GRADO 11 IET RAICES DEL FUTURO, municipio IBAGUE FICHA 3167180 GRADO 11	Esto se puede evidenciar en:  Registro fotográfico de gestión realizada, e informes realizados adjuntos en el archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026.
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el	Revisión, análisis y aprobación de los juicios evaluativos correspondientes a las fichas de formación asignadas: 3454287, 3165908, 3222334, 3454292, 3452714, 3167180. Verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje y	Actas del primer comité evaluativo, reportes consolidados de juicios evaluativos por ficha, y soportes documentales subidas al Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.



	Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	consolidación de los conceptos evaluativos para el cierre académico del período. Registro y reporte de los juicios evaluativos aprobados en las fichas correspondientes: : 3454287, 3165908, 3222334, 3454292, 3452714, 3167180.	
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Conformé equipo de trabajo con los instructores del Técnico en Asesoría comercial del programa de Articulación con la media, con el fin de desarrollar las actividades del Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, herramientas necesarias para la formación. Todo lo anterior logrando unificar criterios para orientar formación, teniendo en cuenta fases, tiempo de actividades, desarrollo de las competencias y dar formación presencial con todo el material pedagógico actualizado y ajustado a las competencias y actividades a desarrollar.	Esto se puede evidenciar:  GOR-F-084 V02 ACTA_004_Planeacion_Formacion_Mensual_junio y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia, adjuntos en el archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026. Y en el Drive asignado por área de Reporte de ejecución a la formación.
11	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencia ya que en este periodo no desarrollé esta actividad.



	siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.		
12	<p>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de los juicios evaluativos.</li> <li>- Creación de rutas y asociación de aprendices.</li> <li>- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.</li> <li>- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente</li> </ul>	<p>Reporté en el sistema Sofia plus las siguientes actividades de acuerdo a los procesos de la formación profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación del mes de junio de actividades conforme al calendario institucional y actividades asignadas por el supervisor.</li> </ul> <p>Las cuales se evidencian en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026 en el Formato_programacion_fichas MES JUNIO 2026 DAVID SANTIAGO RUEDA M fichas: 3165908 - IET CHAMBA, 3222334 IET SUMAPAZ, 3167180 IET RAICES DEL FUTURO, 3454287 IET LA CHAMBA, 3454292 IET SUMAPAZ SEDE CAMPES, 3452714 IET RAICES DEL FUTURO.</p> <p>Se programo con la competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales</p> <p>PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE VENTAS</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA</p> <p>Revisión, análisis y aprobación de los juicios evaluativos correspondientes a las fichas de formación asignadas: 3454287, 3165908, 3222334, 3454292, 3452714, 3167180.</p> <p>Verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje y consolidación de los conceptos</p>	<p>La evidencia del reporte de actividades realizadas en el sistema Sofia Plus, se logra evidenciar en: Diagrama de Horario del Instructor en el aplicativo sofia plus y Reporte de Tiempos, que se encuentran en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026 también en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026 en el Formato_programacion_fichas MES JUNIO 2026 DAVID SANTIAGO RUEDA M fichas: 3165908 - IET CHAMBA, 3222334 IET SUMAPAZ, 3167180 IET RAICES DEL FUTURO, 3454287 IET LA CHAMBA, 3454292 IET SUMAPAZ SEDE CAMPES, 3452714 IET RAICES DEL FUTURO.</p> <p>Actas del primer comité evaluativo, reportes consolidados de juicios evaluativos por ficha, y soportes documentales subidas al Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.</p>



	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	evaluativos para el cierre académico del período. Registro y reporte de los juicios evaluativos aprobados en las fichas correspondientes: : 3454287, 3165908, 3222334, 3454292, 3452714, 3167180.	
13	Diseñar, actualizar y apoyar el fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Se realizó la revisión, actualización y ajuste de las guías de aprendizaje y materiales pedagógicos correspondientes al programa de formación técnico en asesoría comercial, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Asimismo, se desarrollaron las actividades programadas para la semana de receso (16 de junio al 3 julio) académico orientadas al fortalecimiento de los procesos curriculares y administrativos.	Evidencia fotográfica de Correo electrónico remitido por la supervisora del contrato con la programación de actividades para la semana de receso. Guías de aprendizaje actualizadas, materiales pedagógicos ajustados y registros documentales de las actividades desarrolladas. En el Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.
14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Diseñé y estructuré materiales de formación para el programa Asesoría comercial 631101 V2, alineados con las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, en coherencia con la planeación pedagógica y los resultados de aprendizaje establecidos. Se realizó la revisión, actualización y ajuste de las guías de aprendizaje y materiales pedagógicos correspondientes al programa de formación técnico en asesoría comercial, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Asimismo, se desarrollaron las actividades programadas para la semana de receso (16 de junio al 3 julio) académico orientadas al fortalecimiento de los procesos curriculares y administrativos.	Se evidencia en:  GOR-F-084 V02 ACTA_004_Planeacion_Formacion_Mensual_junio y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia, adjuntos en el archivo GC_1040360139_24026_JUN_2026. Evidencia fotográfica de Correo electrónico remitido por la supervisora del contrato con la programación de actividades para la semana de receso. Guías de aprendizaje actualizadas, materiales pedagógicos ajustados y registros documentales de las actividades desarrolladas. En el Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.
15	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación	En cumplimiento de esta obligación contractual, brindé apoyo en el seguimiento a las acciones de formación, asegurando que se	Se encuentra evidenciado en el formato GOR-F-084 V02 Actas de actividades Como se evidencia en la imagen fotográfica que se adjunta





	<p>teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación</p>	<p>desarrollaran conforme a las directrices establecidas por la Dirección de Formación. Para ello, realicé las siguientes actividades:</p> <p>Monitoreo del avance de los aprendices, verificando su participación y desempeño en el proceso formativo.</p> <p>Registro y análisis de asistencia, identificando factores que pudieran afectar la continuidad de la formación.</p> <p>Aplicación de estrategias de mejora, ajustando metodologías según las necesidades detectadas en el seguimiento.</p> <p>Elaboración de reportes y actas, documentando los avances y aspectos relevantes del proceso formativo.</p> <p>Comunicación con aprendices y coordinadores, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de formación.</p> <p>Este seguimiento se realizó en los municipios de Ibagué, Melgar y Guamo, contribuyendo a la optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje y asegurando que las acciones formativas se desarrollaran conforme a los lineamientos institucionales.</p>	<p>en archivo, de igual manera este formato se evidencia en archivo PDF en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p>
16	<p>Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Sin evidencia ya que en este periodo no desarrollé esta actividad.</p>



	en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
17	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Zajuna), y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.	Se implementó el uso de diversas herramientas TIC para la gestión y desarrollo de los procesos formativos. De igual manera, se orientaron y acompañaron encuentros sincrónicos y asincrónicos mediante plataformas como Microsoft Teams, Google formulario, whatsapp promoviendo el aprendizaje colaborativo, el seguimiento académico y el desarrollo de proyectos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las necesidades de los aprendices.	Se encuentra evidenciado en el formato GOR-F-084 V02 Actas de actividades Como se evidencia en la imagen fotográfica que se adjunta en archivo, de igual manera este formato se evidencia en archivo PDF en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026.  Implementación de TIC <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales digitales elaborados: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formularios de Google.</li> <li>○ Recursos interactivos.</li> </ul> </li> <li>• Evidencia de herramientas tecnológicas utilizadas durante la formación.</li> <li>• Guías de aprendizaje compartidas.</li> <li>• Actividades asignadas y calificadas.</li> </ul>
18	Colaborar y apoyar la Conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencia ya que en este periodo no se programó reunión para conformación de equipos ejecutores.
19	Atender oportunamente los requerimientos	Diligenció los reportes en los formatos requeridos del SENA acordes al sistema de gestión de la calidad. Se presento los documentos solicitados	Se pueden evidenciar en: Plataforma SECOP II, mis contratos, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos.



	y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato y los pagos mensuales de seguridad social, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	<p>para la ejecución de la cuenta de cobro del mes de JUNIO de 2026 con los anexos.</p> <p>GF_1040360139_24026_JUN_2026..PDF</p> <p>que contine:</p> <p>Planilla de pago generada en Si Contratistas mes junio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de seguridad mes de junio</li> </ul> <p>GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p> <p>Que contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución_contractual JUNIO.</li> <li>• Diagrama Horario Instructor.</li> <li>• Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación.</li> <li>• GOR-F-084 V02 Acta reunión.</li> <li>• GOR-F-085 V02 Registro de asistencia.</li> </ul>	<p>GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p> <p>GF_1040360139_24026_JUN_2026.</p> <p>Informe mensual de las actividades del mes de actual.</p> <p>Diagrama Horario Instructor – Sofia Plus</p> <p>Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación Mes Actual.</p> <p>Planilla de Sicontratistas del mes Actual</p> <p>GOR-F-084 V02</p> <p>ACTA_004_Planeacion_Formacion_Mensual_junio y GOR-F-085 V02</p> <p>Registro de asistencia, adjuntos en el archivo</p> <p>GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p>
20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencia ya que en este periodo no desarrollé esta actividad.
21	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de	En cumplimiento de esta obligación contractual, brindé apoyo y orientación a los aprendices revisando sus bitácoras	Se encuentra evidenciado en ACTA_004_Planeacion_Formacion_M



	consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	<p>de la etapa práctica, facilitando su transición del componente teórico a la aplicación en entornos laborales. Para ello, realicé las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fortaleciendo sus habilidades para la vinculación laboral.</li> <li>• Divulgación y explicación del Reglamento del Aprendiz, asegurando que conocieran sus derechos, deberes y compromisos durante la etapa práctica.</li> <li>• Orientación en el cumplimiento de normativas institucionales, garantizando que los aprendices estuvieran informados sobre los lineamientos del proceso formativo.</li> </ul> <p>Estas actividades se llevaron a cabo en los municipios de Ibagué, melgar, guamo, contribuyendo al desarrollo profesional de los aprendices y asegurando su correcta integración en el ámbito laboral.</p>	<p>ensual_junio que se adjunta en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026. Se encuentra evidenciado en el formato GOR-F-084 V02 Actas de actividades subidas al Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.</p>
22	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de certificación de sus aprendices.	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Sin evidencia ya que en este periodo no desarrollé esta actividad.</p>
23	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia	<p>Cuento con la certificación en la Norma de Competencia Laboral, que relaciono a continuación:</p> <p>240201056 – 2 - Orientar formación presencial de acuerdo con</p>	<p>Los soportes de mis certificaciones están debidamente evidenciados en la plataforma de Servicio Público de Empleo, SIGEP II y SECOP. En el SIGEP, se encuentran en la</p>



	<p>“Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual; cuando la formación o el perfil así lo requiera.</p>	<p>procedimientos técnicos y normativa-nivel intermedio - Sin vigencia.</p> <p>240201081 – 1 - Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel básico-Sin vigencia.</p>	<p>sección "Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano". en Plataforma Sena Sofía Plus - Certificados Digitales, link: <a href="http://certificados.sena.edu.co/">http://certificados.sena.edu.co/</a></p> <p>Asimismo, la información está disponible en la hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo del SENA.</p>
24	<p>Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se</p>	<p>Se efectuó seguimiento y acompañamiento a los aprendices de grado 11 que se encuentran desarrollando la etapa práctica, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, el avance en sus funciones, la permanencia en los lugares de práctica y el desarrollo de las competencias establecidas para esta etapa formativa.</p>	<p>Registros de seguimiento a etapa práctica (bitácoras), reportes de avance, bitácoras y demás soportes relacionados con el proceso de seguimiento realizado.</p> <p>Evidencias fotográficas junio que se adjunta en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026 Y bitácoras subidas al Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.</p>



	estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		
25	Apoyar el seguimiento a la bitácora de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	<p>En cumplimiento de esta obligación contractual, brindé apoyo en el seguimiento a los aprendices en etapa productiva revisando sus bitácoras.</p> <p>Este seguimiento se llevó a cabo en los municipios de Melgar, guamo e Ibagué, garantizando que los aprendices tuvieran una integración efectiva al entorno productivo y cumplieran con los objetivos de su formación técnica.</p>	<p>Se encuentra evidenciado en ACTA_004_Planeacion_Formacion_Mensual_junio que se adjunta en la carpeta GC_1040360139_24026_JUN_2026.</p> <p>Se encuentra evidenciado en el formato GOR-F-084 V02 Actas de actividades subidas al Drive asignado por la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.</p>
26	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencia ya que en este periodo no desarrollé esta actividad.



	nes pertinentes a cada aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		
--	---	--	--

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. 9505213022 del operador aportes en línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

**Firma**

**David Santiago Rueda Mejia**

**Contratista**

**C.C. No. 1.040.360.139 de Carepa**

**Firma**

Edna Paola Osorio M.



**Edna Paola Osorio Muñoz**  
**SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9101984 del 2026**  
**Coordinador Académico**