



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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de junio 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 junio 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	Formatos, fotografías, asistencias, formularios de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y sesiones a través de google meet.



		realizando concertación, así como con la ruta de los mismos.	
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 evaluación acordes a las estrategias aplicadas.	Listas de asistencia a las sesiones, GFPI-F-165 Selección modificación alternativa etapa productiva, GFPI-F-023 seguimiento y evaluación etapa 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 participaren proyectos de investigación técnica y/opedagógica	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 practicate los aprendices de las fichas asignadas que subieron las evidencias de 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 lossoportes del procedimientode Ingreso de aprendices al programa de formación	Durante este mes no fui requerido para entregar lossoportes del procedimientode 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	Reporté novedades de aprendices en su etapa productiva, tales como finalización de contrato de aprendizaje, faltas cometidas en las	Formatos del proceso ejecución de la formación, actas de reunión y correo solicitando comité académico.



	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.	empresas donde realizan la etapa productiva e incumplimiento en entrega de evidencias.	
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 deservicios.	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 evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus, así como los archivos en 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 acompañara 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 tecnólogo 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	Durante este mes no fui requerido para	A la fecha no aplica evidencia.



	Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Participaren actividades de Diseño Curricular.	
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, **8641551466** de Asopagos S.A y del periodo de mayo 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 JUNIO 2026

1. Participar En Reuniones Programadas Por El Área

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting interface. At the top, there is a search bar with the text "Búsqueda (Ctrl+Alt+E)" and a notification that says "Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio." with an "Activar" button. Below this is a toolbar with icons for Chat, Gente (33), Participar, Reaccionar, Vista, Aplicaciones, Más, Cámara, Micro, Compartir, and Salir. The main area shows a grid of 16 participant tiles, each with a name and initials. The participants are: María Teresa Figueroa (MG), Leon Jaime Mesa Lopez (LL), Mauro Argely Aguiá (MC), Jaime PePo (JP), Ana Andrea Blanchar A..., Liliana Maria Jaramillo..., John Jairo Cortés To..., Hugo Alejandro Oli..., Esteban Felipe Villegas..., Luz Angela Jimenez Os..., Astrid Escobar B., John Jairo Otalvaro..., Diana Maria Polania Per..., Catalina López (CL), Marcela Róvera (MR), and Carlos Mario González... (CO). On the right side, there is a "Participantes" panel with a search bar, a "Compartir invitación" button, and a list of participants with their names and initials, including María Teresa Figueroa Garavito (MG), ALEXANDER SANCHEZ (AS), Alexandra (A), Ana Andrea Blanchar Amaya, Ariel Camilo Carvajal Olaya (AO), and Astrid Escobar B. (AB). The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray with the date and time: 11:26 a.m. 5/06/2026.



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

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a Microsoft Excel spreadsheet with a Gantt chart. The spreadsheet has columns for 'PERSONAL', 'PERSONAL', and 'PERSONAL'. The Gantt chart shows a timeline from May 11 to May 27. The video call is with Mauro Argely Aguiar Chavarría. The system tray shows the time as 12:26 on 19/05/2026.

5. Envío de Correos _ Seguimiento y Acompañamiento del Procesos de Formación

The screenshot shows a Gmail email interface. The email is titled "Corregir el Informe GC _ Evidencias" and is from Maria Teresa Figueroa Garavito. The email content is as follows:

Buen día Ariel

Por favor en el informe GC, en la parte de las evidencias, debes colocar el número de la obligación y la acción realizada (en forma abreviada) que corresponde en cada evidencia.

Subir el documento en Word y avisar por medio de whatsapp el ingreso de éste.

Quedo atenta a la corrección.

Maria Teresa Figueroa G
Instructora de Etapa Productiva
Centro de Comercio
mariaterere.figueroag@gmail.com

The system tray shows the time as 11:20 p.m. on 11/06/2026.



15. Registrar Información En El Drive De Programación _ Cierre EP

docs.google.com/spreadsheets/d/1Vt0hEsQJAreVlqkWB3zrzCuvfWKSny49WRRezoobxA/edit?gid=655344073#gid=655344073

Programación Instructores Etapa Productiva

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% Calibri 11 B I A

MARIA TERESA FIGUEROA

	A	T	U	V	W	X	
1	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES LIDERES	INSTRUCTOR DE APOYO	MOMENTO	FECHA DE LOS MOMENTOS	EVALUACIÓN
250	2872830	DE PROCESOS DE MERCADEO	ARIEL CAMILO CARVAJAL OLAYA	MARIA TERESA FIGUEROA	Cierre de EP.	26/2/2024, 18/10/2024, 15/10/2025, 24/03/2026	20/04
277	2926752	DE PROCESOS DE MERCADEO	ARIEL CAMILO CARVAJAL OLAYA	MARIA TERESA FIGUEROA	Cierre de EP.	16/7/2024 - 31/03/2025 - 15/12/2025 - 13/04/2026	19/3

Añade 1000 filas más al final