



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

Medellín 31 de Julio 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 archivar 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 Julio de 2026

Señor (a)

LUZ ÁNGELA JIMÉNEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9195184

Coordinadora Académica Centro de Comercio

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia CONTRATO No CO1.PCCNTR.9195184 del año 2026

Rommy Gertrudiz Ramirez Lopez , identificada con cédula de ciudadanía No. 21 877611 de Montebello Antioquia , 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: El Valor Total del Contrato es la suma de \$47.690.803 Esta suma será pagada por el contratista en mensualidades vencidas de (\$4.737.497) CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE _M/CTE y el equivalente por fracción de mes. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero del 2026, proporcional a la fecha de inicio del contrato, equivalente a CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS _ M/CTE (\$4.579.580).
- Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS _M/CTE (\$4.737.497) cada uno.
- Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato, equivalente a CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS _M/CTE (\$473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre del 2026

Objeto: 5_9301_137 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 LOGÍSTICA.



Ejecución mensual de actividades

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participé 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 las competencias asignadas.	Carpeta del Instructor que contiene la planeación pedagógica.
2	Participé 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 y desarrollo curricular.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Evalué 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 competencias asignadas	Guías de Aprendizaje de las competencias asignadas.
4	Ejecuté 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 DRIVE, creado por cada ficha.
5	Apliqué 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	Participé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Emití 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.	Durante este mes no fui requerida para evaluar las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de Abril.	A la fecha no aplica la evidencia.



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 proceso de Ingreso de aprendices del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Registré, 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 Sofia Plus y Territorium.	Resultados de evidencias de aprendizaje y seguimiento a los aprendices.
10	Participé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Apliqué 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Apoyé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 y seguimiento al cumplimiento de Protocolo COVID en los casos requeridos.
14	Apoyé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Realicé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Respondí 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.	Plataforma Lending y Reporte de Novedades



17	Apliqué 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.	Cuento con la certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado que reposa en la página del Sistema Nacional de Formación para el trabajo
18	Acompañé a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes acompañé a los aprendices en las actividades realizadas por el área de Bienestar al Aprendiz como la elección del representante del centro.	Formatos de reporte de asistencia que reposan en Bienestar al Aprendiz.
19	Apoyé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Participé, 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 realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Participé y apoyé 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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.

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 lo 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: (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 1082601099, el operador es Simple referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

ROMMY GERTRUDIZ RAMIREZ LOPEZ
C.C. No. 21.877.611 de Montebello Antioquia
Contratista

Recibí a satisfacción:

Luz Ángela Jiménez
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9202069**
de 2026
Coordinadora Académica



EVIDENCIAS SEGUNDO TRIMESTRE



Sesiones de homologación con aprendices y compañeros Instructores Desarrollo en Procesos de Mercadeo



Obligacion Nro 5 Ficha 3411344 Emprendimiento



Emprendimiento

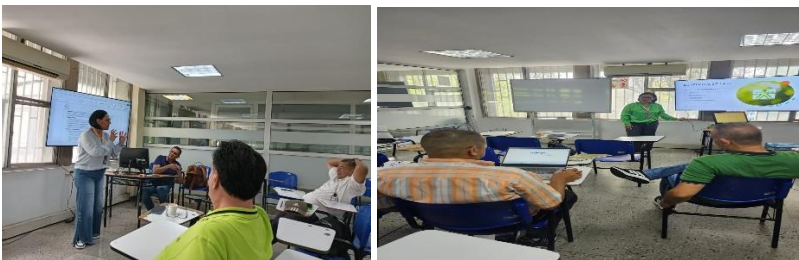
Obligacion Nro 5 Ficha 3411356



Obligacion nro 5 Ficha 3292970 TICS



Obligacion nro 5 Ficha 3292970 Emprendimiento



Reunión Instructores supervisión de ventas

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Identificación del Programa de Formación: Tecnología Supervisión de Ventas

Código del Programa de Formación: 621103

Nombre del Proyecto (Si se formaron Titulados): Gestión Comercial del Equipo de ventas en las **Unidades**

Fase del Proyecto (Si se formaron Titulados): Fase II: Planificación Comercial

Actividad del Proyecto (Si se formaron Titulados): Desarrollar la propuesta de emprendimiento o empresarial.

Competencia: CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

Resultados de Aprendizaje Alcanzados:

1. Integrar elementos de la cultura emprendedora, basada en el espíritu de innovación y creatividad, en el contexto de desarrollo social.
2. Caracterizar la idea de negocio, basándose en el estudio de las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias del mercado.

4. Valorar la propuesta de negocio considerando los recursos y necesidades del sector productivo y social.

Cultura emprendedora
Total: Nave de la guía: 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

En el contexto actual, las organizaciones y la sociedad requieren personas capaces de innovar, gestionar, solucionar y generar valor por esta razón, el SENA impulsa la cultura emprendedora empresarial como una competencia transversal, que permite a los aprendices desarrollar habilidades para la creación de empresas, el liderazgo y la toma de decisiones.

El desarrollo de la Guía de Cultura Emprendedora Empresarial, busca fortalecer el rol del estudiante, como emprendedor, en relación con la identificación de oportunidades, generar ideas de negocio y desarrollar el pensamiento empresarial, dentro de su proceso de formación, que les brinde la oportunidad de generar valor, satisfacer sus necesidades de ventas y desarrollar procesos de alta economía sustentable que, se convierten en una de las tareas más importantes en la sociedad actual.

Innovando y generando empleo

Un emprendedor, no solo es la persona que funda un negocio, sino alguien que desarrolla la capacidad de liderazgo para transformar ideas en realidades.

En esta guía, se pretende desarrollar las principales competencias que definen a un buen emprendedor: una actitud y una forma de responder, de la cultura y el desarrollo emprendedor, que se convierten en la base para el desarrollo de un negocio con éxito en los lineamientos del desarrollo Curricular SENA: **Análisis Planificación, Ejecución, Evaluación**.

Que se va a mejorar:

En esta competencia, los aprendices desarrollarán un proceso formativo integral orientado a la comprensión, análisis y aplicación de la **cultura emprendedora y empresarial**, a través de actividades de reflexión, contextualización, conceptualización y aplicación.

Los equipos docentes deberán realizar investigaciones y diseñar propuestas de implementación didáctica que les permitan desarrollar el sector productivo y social, van fortaleciendo sus capacidades analíticas, investigativas y propuestas propias del nuevo emprendimiento.

5. FORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: Área Desarrollo Organizacional

Objetivo:

5-1 Actividades de reflexión crítica

Fase ANALISIS

Los aprendices reflexionan las actividades ocurridas, los comportamientos de sus fuentes empresariales, reflexionan sobre la importancia de conocer la realidad de sus empresas educativas, para de tomar decisiones y programar negocios.

Duración: 30 minutos.

Desarrollo de la actividad:

1. Observación y Reflexión:

- ¿Qué productos o servicios ofrece la Empresa?
- ¿Cuáles son sus principales clientes?
- ¿Qué servicios ofrece?
- ¿Qué servicios ofrece para su negocio?
- ¿Qué hace diferente a esta empresa de las demás?

Metodología:

Trabajo de campo, entrevistas, observación, Lápiz o pizarra

Recursos:

Recursos Humanos: para tomar fotografías.

Entorno requerido: SENA Centro Central, Tama S.A., ambiente requerido

Entorno de trabajo: SENA Centro Central, Tama S.A., ambiente requerido

Material de apoyo: Guía de aprendizaje

Evidencia de Aprendizaje: N/A

Técnicas de evaluación:

Fecha de entrega

Nota de entrega

Lugar de entrega

2.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividad: "Exposición el Entorno Empresarial Colombiano"

Para contar esta venta presione la tecla Enter

Lista de Aprendices				
Id	Identificación	Nombre	Apellido	
2458498	CC 121474444	ANGIE PAOLA	GUZMAN	
3611785	CC 100057103	YANITH VALENTINA	LOPEZ	
3311731	CC 100089642	LEIDY JOHANNA	AGUIRRE	
3456576	CC 102396296	MATEO	HOUTA	
3229664	CC 103481744	DAVID SANTIAGO	ZAPATA	
3011832	CC 1136584132	LEIDY VIVIANA	VELASQUEZ	
33003628	T114119943	SANTIAGO	PALENCIA	
1878620	CC 102785429	JOHN ALEJANDRO	FERNANDEZ	
1834620	CC 104074484	EDICIA TATIANA	ORTIZ	
29001148	CC 115269365	CAROLINA	URRUTIO	

Página 1 de 3

Obligacion Nro 3 Guías de Aprendizaje Competencias asignadas



Obligación nro 5 Ficha 3292970 Ficha: Investigación



Participación Actividades Programa Ful Popular SENA



Acompañamiento actividades día del Aprendiz