PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 10 de Febrero de 2026

Señora

DIANA NEXI SAMACA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9122257

COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL

BOGOTÁ D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9122257 del año 2026

Sandra Liliana Pinto García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52274562 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, 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 febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos M/Cte. ($32.688.729). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago 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) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Agosto de 2026

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia; para impartir formación profesional integral en modalidad presencial en cada uno de los programas de formación titulada y/o complementaria, en los diferentes niveles de formación, de conformidad con las competencias técnicas, claves y transversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral y las necesidades del Centro de Gestión Industrial

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en el programa Tecnología Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: **Grupo: 46TGGSSTN Ficha:** 3311346 **Aprendices activos**: 21 **Competencia Técnica:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO II **Fase:** FASES PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN **Resultados aprendizaje:** ● 23010103004 Establecer procedimientos para la ejecución, conservación y verificación de condiciones de trabajo seguro en el ambiente laboral, acorde con los riesgos y peligros identificados. ● 23010103005: Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la Organización ● 23010103006 Verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro para el establecimiento de planes de mejoramiento de acuerdo con políticas de la Organización	Documentos PDF Grupo: 46TGGSSTN Ficha: 3311346 116TGGSSTD Ficha: 2924156 con: -Screenshot OneDrive
		Grupo: 46TGGSSTN Ficha: 3311346 **Aprendices activos**: 21 **Competencia Técnica:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE II **Fase:** FASE EJECUCION **Resultado aprendizaje:** ● 23010101303 Transportar a la persona, de acuerdo con el tipo de lesión y los protocolos establecidos ● 23010101304 Direccionar a la persona lesionada a las entidades de salud de la localidad respectiva para su atención definitiva	

		Grupo: 116TGGSSTD Ficha: 2924156 **Aprendices activos**: 23 **Competencia Técnica:** EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. PARTE IV **Fase:** FASE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN **Resultado aprendizaje:** ● 230101067. Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa según orientaciones dadas y normatividad vigente. ●23010106706 Generar estrategias de participación y seguimiento al programa de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, que incluyan la implementación de indicadores de gestión, de acuerdo con políticas de la organización.	
2	Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica, acorde con los diseños, contenidos curriculares, y modalidad y niveles de formación; así como las actividades definidas en los proyectos formativos y guías de aprendizaje.	Creación de los espacios virtuales de los grupos: Grupo 46TGGSSTN Ficha: 3311346 Grupo: 116TGGSSTD Ficha: 2924156	Documento PDF con: -Screenshot de portafolios --Screenshot de las sesiones sincrónicas
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.	Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha 3311346, 2924156 del programa Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento PDF con: -Screenshot Carpetas PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR en el drive
4	Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los aprendices, acorde con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS con un máximo de ocho (8) días finalizado el resultado de aprendizaje o competencia asignada. Para complementaria: Evaluar a los aprendices y registrar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.	Reporte las horas académicas del mes correspondiente.	Documento PDF con: -Screenshot Carpetas EVIDENCIAS presentadas por los aprendices individuales y grupales

5	Ejecutar el acompañamiento en la ejecución de la alternativa de etapa productiva de los aprendices acorde con los procedimientos establecidos en la Guía de Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G-040 V2., si la coordinación académica los designa.	Para este mes no aplica.	
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	Para este mes no aplica.	
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual.	Respondí por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución, en los ambientes asignados para la formación durante el mes de febrero, los días martes a viernes en la jornada noche el ambiente 402 U. Central, y sábados y domingos 206 U. Central se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. Se entregan los respectivos equipos de cómputo solicitados después de la culminación de la formación en la oficina de logística.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Se reporta novedades académicas y/o disciplinarias	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Para este mes no aplica.	
10	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	Para este mes no aplica.	
11	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida	Presente informe mensual a la coordinación académica y supervisor de contrato el informe de ejecución contractual, para el mes de febrero en cumplimiento de la formación de acuerdo con las fichas asignadas para impartir formación de: Grupo 46TGGSSTN Ficha: 3311346 Grupo: 116TGGSSTD Ficha: 2924156	
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por	Para este mes no aplica.	

	programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.		
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este mes no aplica.	
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	Se realiza aplicación de procedimientos previos	-Screenshot de portafolio
15	Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos; desarrollo tecnológico, innovación o de extensión cuando la coordinación académica, coordinación de formación y la subdirección lo requieran para cumplir con los objetivos estratégicos del centro de formación.	Para este mes no aplica.	
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Para este mes no aplica.	
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no aplica.	
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplica procesos y procedimientos dando cumplimiento a la gestión documental	
19	Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.	Registré oportunamente las inasistencias en SOFIAPLUS, aplicando el debido proceso conforme Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.	Pantallazos de los email enviados por los aprendices como soportes de inasistencias a formación.
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el	Para este mes no aplica.	

	fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.		
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se da respuesta a las actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o asignadas	

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 DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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 y los desplazamientos realizados y soporte de la planilla, soporte de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° 49283870 expedido por el operador Mi planilla correspondiente al mes de Enero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SANDRA LILIANA PINTO G. / Contratista

C.C. No. 52274562

Recibí a satisfacción:

DIANA NEXI SAMACA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9122257 de 2026

Coordinadora Académica