PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 27 2026

Señor (a)
María Cecilia Pérez Coy
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9120967**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia: Centro de Gestión Industrial - Bilingüismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9120967 del año 2026

Diana Cristina Cano Aldana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52828328 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial – bilingüismo, 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 nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/Cte. ($49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional 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) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve pesos M/cte. ($2.368.749). Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 del SENA.

Obligaciones Específicas:

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.	Desarrollo del informe de resultados de aprendizaje.	Libros de Excel.
2	2. Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica,	Se llevaron a cabo sesiones sincrónicas y asincrónicas con la mayoría de las fichas.	Fotos de trabajos desarrollados por los aprendices. Capturas de pantalla de las

	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.		sesiones y las actividades en línea.
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.	Desarrollo del plan de trabajo de cada ficha.	Libros de Excel.
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	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.

	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.		
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.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	Durante las primeras sesiones, se socializaron los protocolos de las sesiones de formación.	Actas
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales,	Revisión permanente del estado de los elementos.	Nada que reportar por ahora. Elementos en buen estado.

	equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual.		
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Envío de correos por inasistencias.	Captura de pantalla de los correos.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
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	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.

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.	Preparación del reporte.	Reporte mensual en PDF.
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por 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.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
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	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.

	formación diferentes a la inducción.		
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
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.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.

	el grupo de Bienestar al Aprendiz.		
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
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.	Sin acceso a la plataforma Sofía plus aún. Se lleva asistencia en Excel.	Libros de Excel.
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se ejecutó obligación durante el periodo objeto de cobro.
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de	Asistí a la reunión de alistamiento inicial el 30 de enero de 2026 en CGI Paloquemao.	No se adjunta, pero hubo lista de asistencia firmada.

	Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Diana Cristina Cano Aldana

Contratista

C.C. No. 52828328 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: María Cecilia Pérez Coy

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9120967 de 2026

Cargo: Coordinadora Académica