PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá y 28 de febrero 2026

Señor (a)
Diana Edith Piñeros Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9132559
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9132559 de 29 enero 2026

Ruth Marcela Beltrán Betancourt, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52815822 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de etapa productiva, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONESCINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero 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 y c) un (01) pago final 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) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.
Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias relacionadas con el área de Emprendimiento de los programas titulados,

en la modalidad virtual, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignada, según la programación que establezca la coordinación académica.	Se han desarrollado las actividades propias del acompañamiento y gestión de la alternativa proyecto productivo bajo enfoque empresarial.	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se ha documentado y entregado mediante el informe mensual cada una de las acciones desarrolladas en función del contrato	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía GFPI-G-014 (Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje) en su última versión y/o los lineamientos que se encuentren vigentes para la modalidad de formación virtual.	Se da cumplimiento a lo establecido en Guía GFPI-G-014 (Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje) y cada uno de los lineamientos vigentes.	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto	Durante el periodo de ejecución no se desarrollaron acciones frente a esta obligación	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA

	de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.		
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realizó comunicación y acompañamiento constante con cada uno de los aprendices asignados en el proceso de culminación de su etapa productiva mediante la alternativa de proyecto productivo.	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Durante el periodo de ejecución no se desarrollaron acciones frente a esta obligación	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Presentar informes de los aprendices asignados/base de datos matriz global contabilidad, gestión administrativa y financiera, innovación y tecnología según corresponda.	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Durante el periodo de ejecución no se desarrollaron acciones frente a esta obligación	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presenta el informe mensual de ejecución contractual, el pago de los aportes a EPS pensiones, ARL, planilla de pagos y demás requerimientos conforme al servicio.	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA

10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realizo el curso de reinducción SST y manual de discapacidad	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asistió a cada una de las reuniones programadas por la coordinación académica y el equipo ejecutor	DRIVE, correo electrónico y evidencias alojadas en sharepoint BELTRAN BETANCOURT RUTH MARCELA

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. 47930167 de la planilla del operador mi planilla correspondiente al periodo de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma
Ruth Marcela Beltrán Betancourt
Contratista
C.C. No. 52.815.822 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

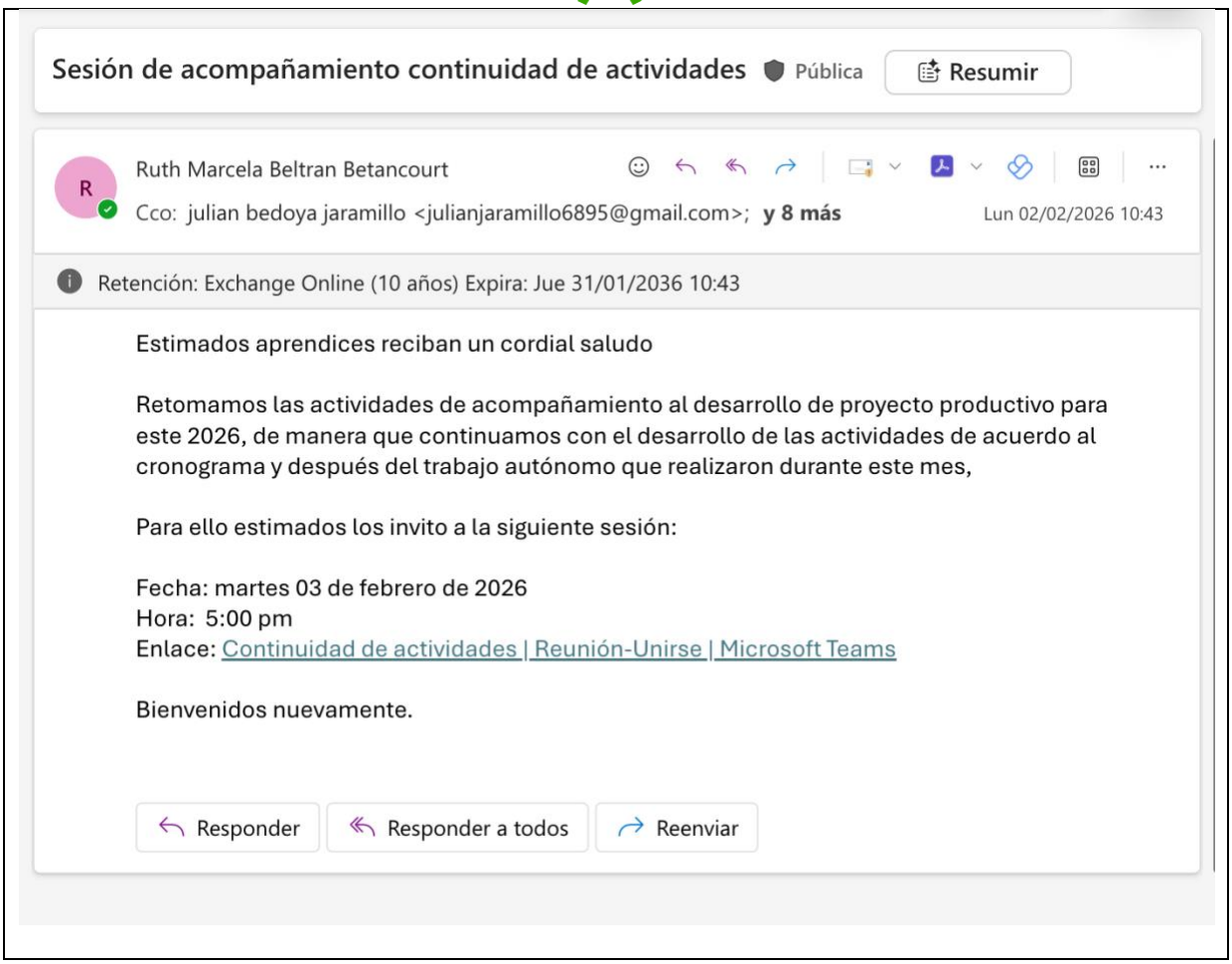
Firma

Diana Edith Piñeros Mora

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9132559 de 2026

Cargo Coordinadora académica etapa productiva

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizado para el mes febrero del año 2026 correspondiente al proceso de Etapa productiva coordinación académica de formación virtual		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 28 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 9:30	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Etapa Productiva	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión Coordinación Etapa Productiva CSF		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 29 de noviembre al 31 de enero de 2025 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Etapa Productiva para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 9132559 del 29 de enero de 2026		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso de la alternativa de proyecto productivo de lo cual se ha adelantado la siguiente gestión: • Realizar las sesiones sincrónicas de acompañamiento por cada grupo asignado de aprendices de las convocatorias internas de proyecto productivo bajo enfoque empresarial. • Revisar cada una de las evidencias subidas al drive por los aprendices y realizar retroalimentación a cada una. • Asistir a la primera reunión con el equipo ejecutor de instructores de proyecto productivo virtual • Programar las charlas de sensibilización para la inscripción de aprendices en convocatoria interna • Asistir a la primera reunión presencial programada por la coordinación académica de etapa productiva. EVIDENCIAS		



Sesión de acompañamiento continuidad de actividades Pública Resumir

R Ruth Marcela Beltran Betancourt

Cco: julian bedoya jaramillo <julianjaramillo6895@gmail.com>; **y 8 más** Lun 02/02/2026 10:43

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 31/01/2036 10:43

Estimados aprendices reciban un cordial saludo

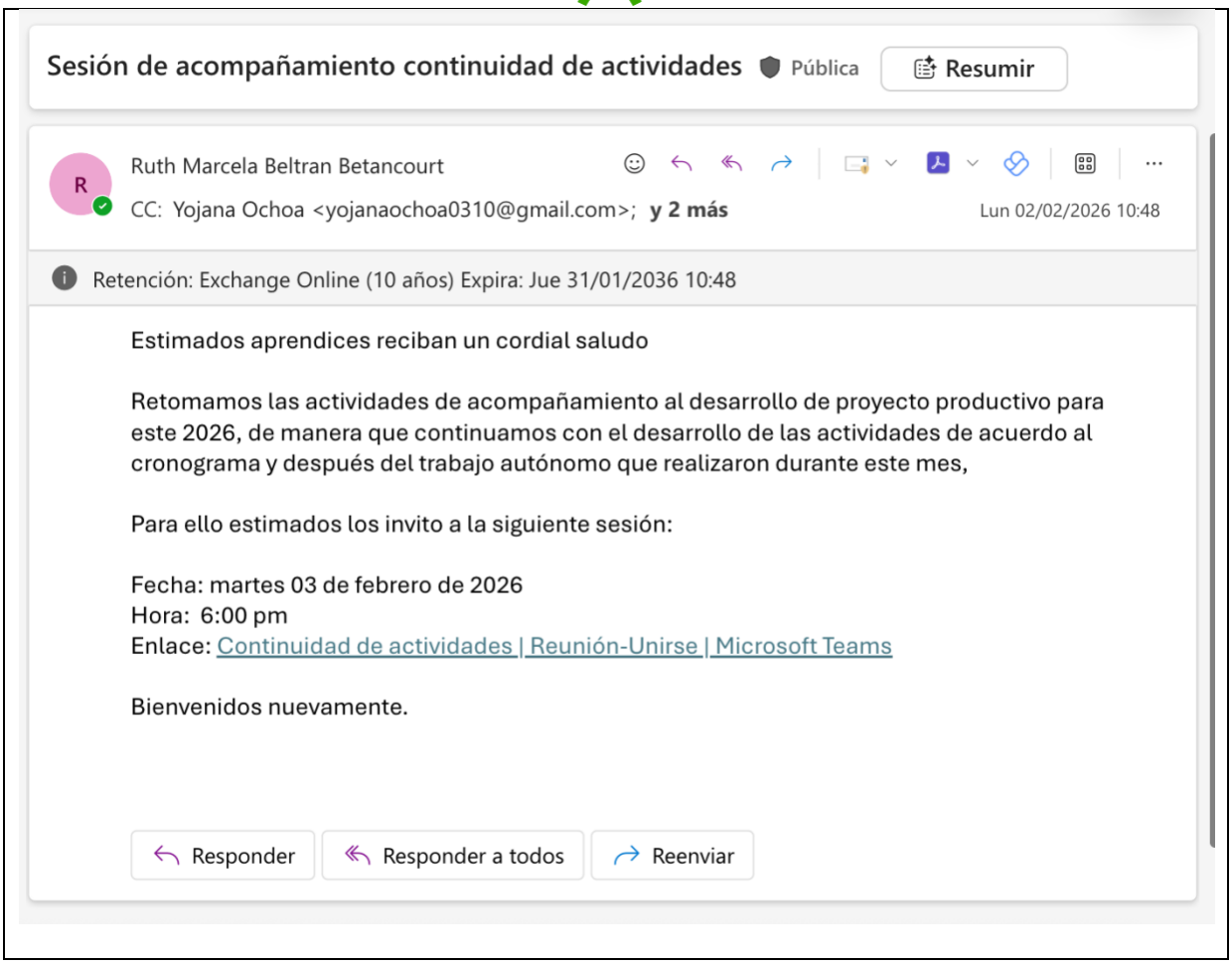
Retomamos las actividades de acompañamiento al desarrollo de proyecto productivo para este 2026, de manera que continuamos con el desarrollo de las actividades de acuerdo al cronograma y después del trabajo autónomo que realizaron durante este mes,

Para ello estimados los invito a la siguiente sesión:

Fecha: martes 03 de febrero de 2026
Hora: 5:00 pm
Enlace: Continuidad de actividades | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Bienvenidos nuevamente.

Responder Responder a todos Reenviar



Sesión de acompañamiento continuidad de actividades Pública Resumir

Ruth Marcela Beltran Betancourt

CC: Yojana Ochoa <yojanaochoa0310@gmail.com>; **y 2 más** Lun 02/02/2026 10:48

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 31/01/2036 10:48

Estimados aprendices reciban un cordial saludo

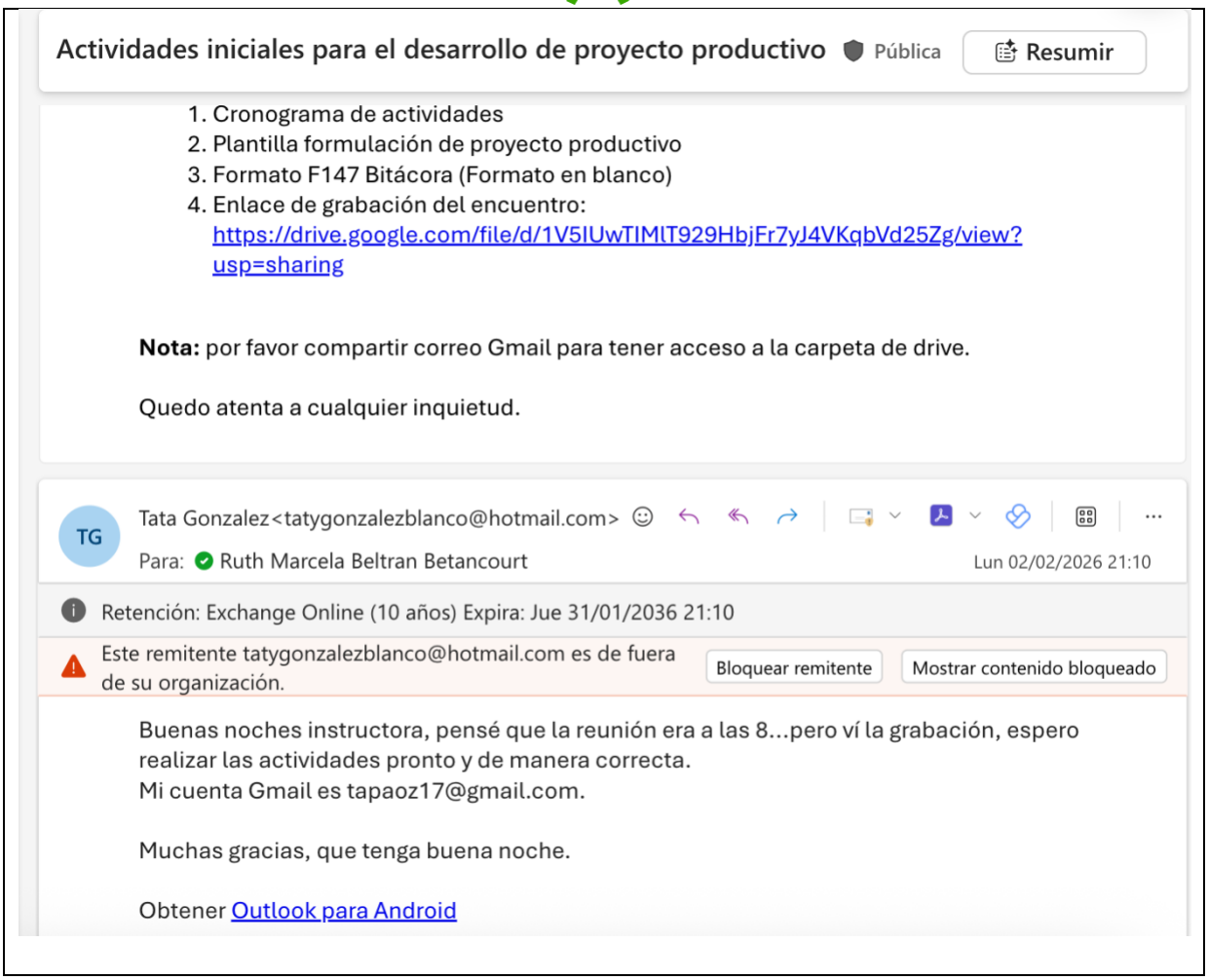
Retomamos las actividades de acompañamiento al desarrollo de proyecto productivo para este 2026, de manera que continuamos con el desarrollo de las actividades de acuerdo al cronograma y después del trabajo autónomo que realizaron durante este mes,

Para ello estimados los invito a la siguiente sesión:

Fecha: martes 03 de febrero de 2026
Hora: 6:00 pm
Enlace: Continuidad de actividades | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Bienvenidos nuevamente.

Responder Responder a todos Reenviar



Actividades iniciales para el desarrollo de proyecto productivo Pública Resumir

1. Cronograma de actividades
2. Plantilla formulación de proyecto productivo
3. Formato F147 Bitácora (Formato en blanco)
4. Enlace de grabación del encuentro: https://drive.google.com/file/d/1V5lUwTIMlT929HbjFr7yJ4VKqbVd25Zg/view?usp=sharing

Nota: por favor compartir correo Gmail para tener acceso a la carpeta de drive.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

TG Tata Gonzalez<tatygonzalezblanco@hotmail.com>

Para: Ruth Marcela Beltran Betancourt Lun 02/02/2026 21:10

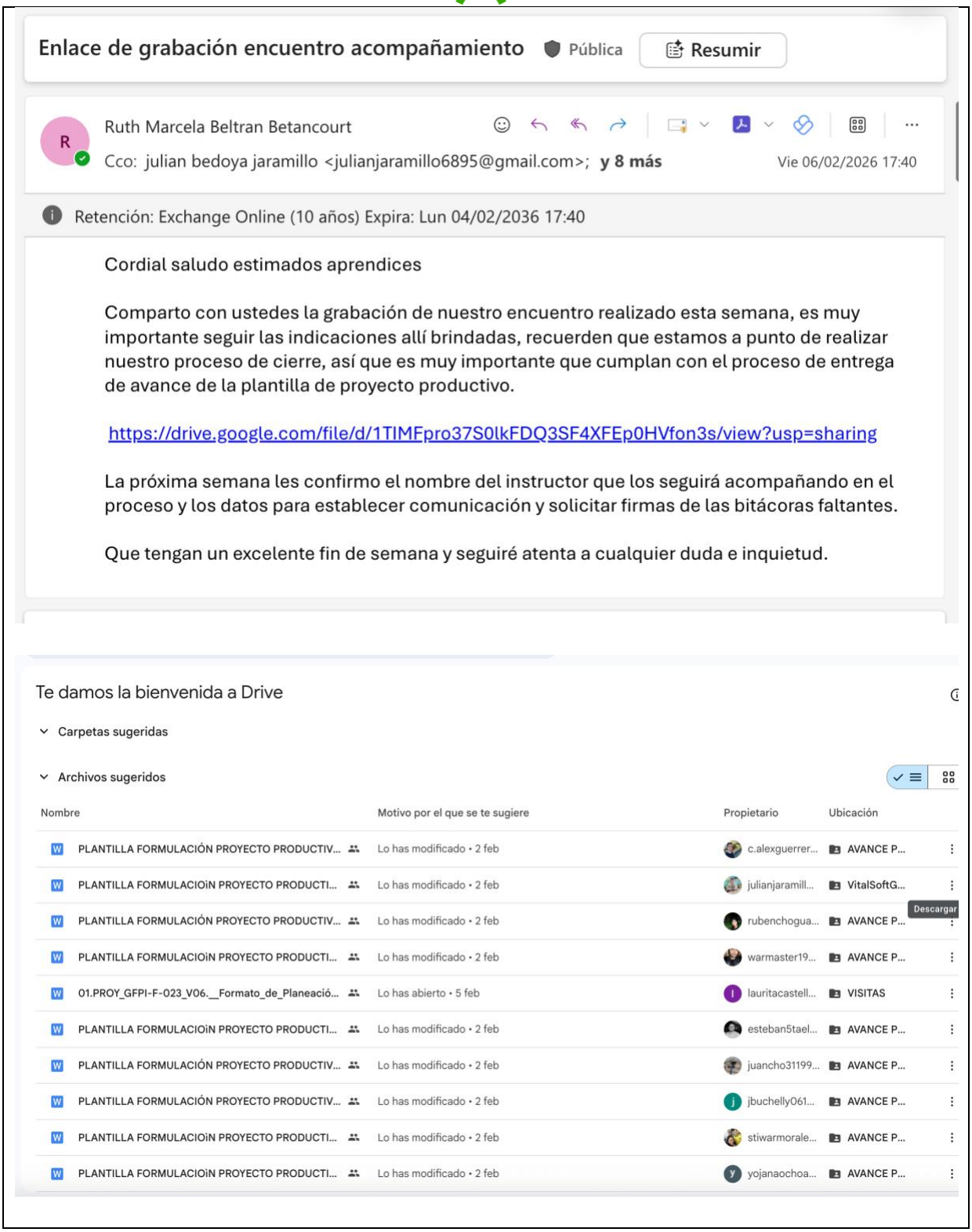
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 31/01/2036 21:10

Este remitente tatygonzalezblanco@hotmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente Mostrar contenido bloqueado

Buenas noches instructora, pensé que la reunión era a las 8...pero ví la grabación, espero realizar las actividades pronto y de manera correcta.
Mi cuenta Gmail es tapaoz17@gmail.com.

Muchas gracias, que tenga buena noche.

Obtener Outlook para Android



Enlace de grabación encuentro acompañamiento Pública Resumir

Ruth Marcela Beltran Betancourt

Cco: julian bedoya jaramillo <julianjaramillo6895@gmail.com>; **y 8 más** Vie 06/02/2026 17:40

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 04/02/2036 17:40

Cordial saludo estimados aprendices

Comparto con ustedes la grabación de nuestro encuentro realizado esta semana, es muy importante seguir las indicaciones allí brindadas, recuerden que estamos a punto de realizar nuestro proceso de cierre, así que es muy importante que cumplan con el proceso de entrega de avance de la plantilla de proyecto productivo.

https://drive.google.com/file/d/1TIMFpro37S0lkFDQ3SF4XFEp0HVfon3s/view?usp=sharing

La próxima semana les confirmo el nombre del instructor que los seguirá acompañando en el proceso y los datos para establecer comunicación y solicitar firmas de las bitácoras faltantes.

Que tengan un excelente fin de semana y seguiré atenta a cualquier duda e inquietud.

Te damos la bienvenida a Drive

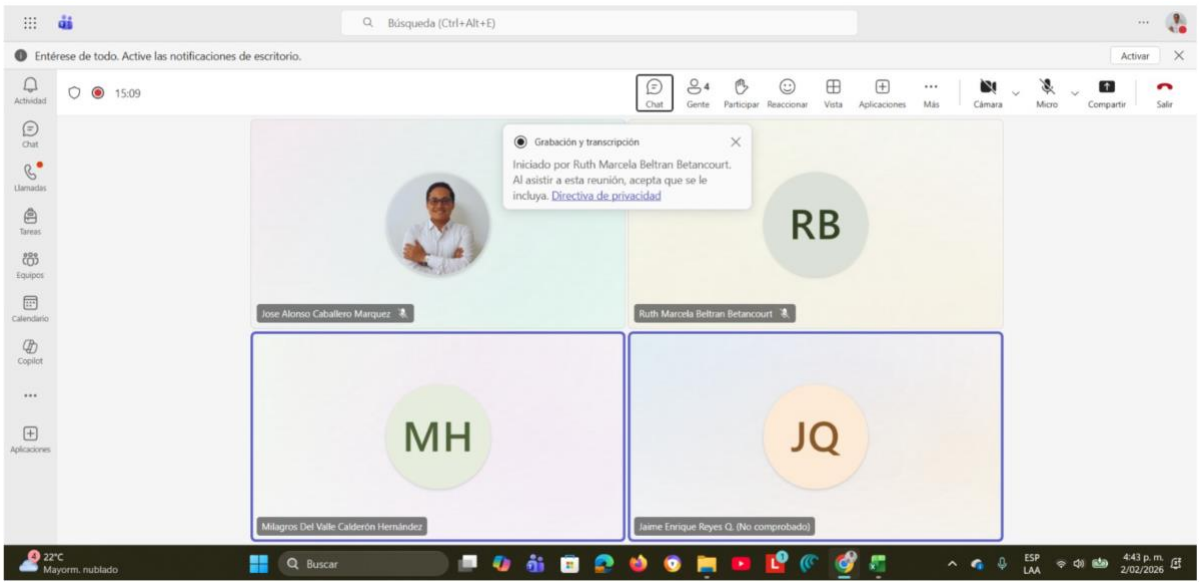
Carpetas sugeridas

Archivos sugeridos

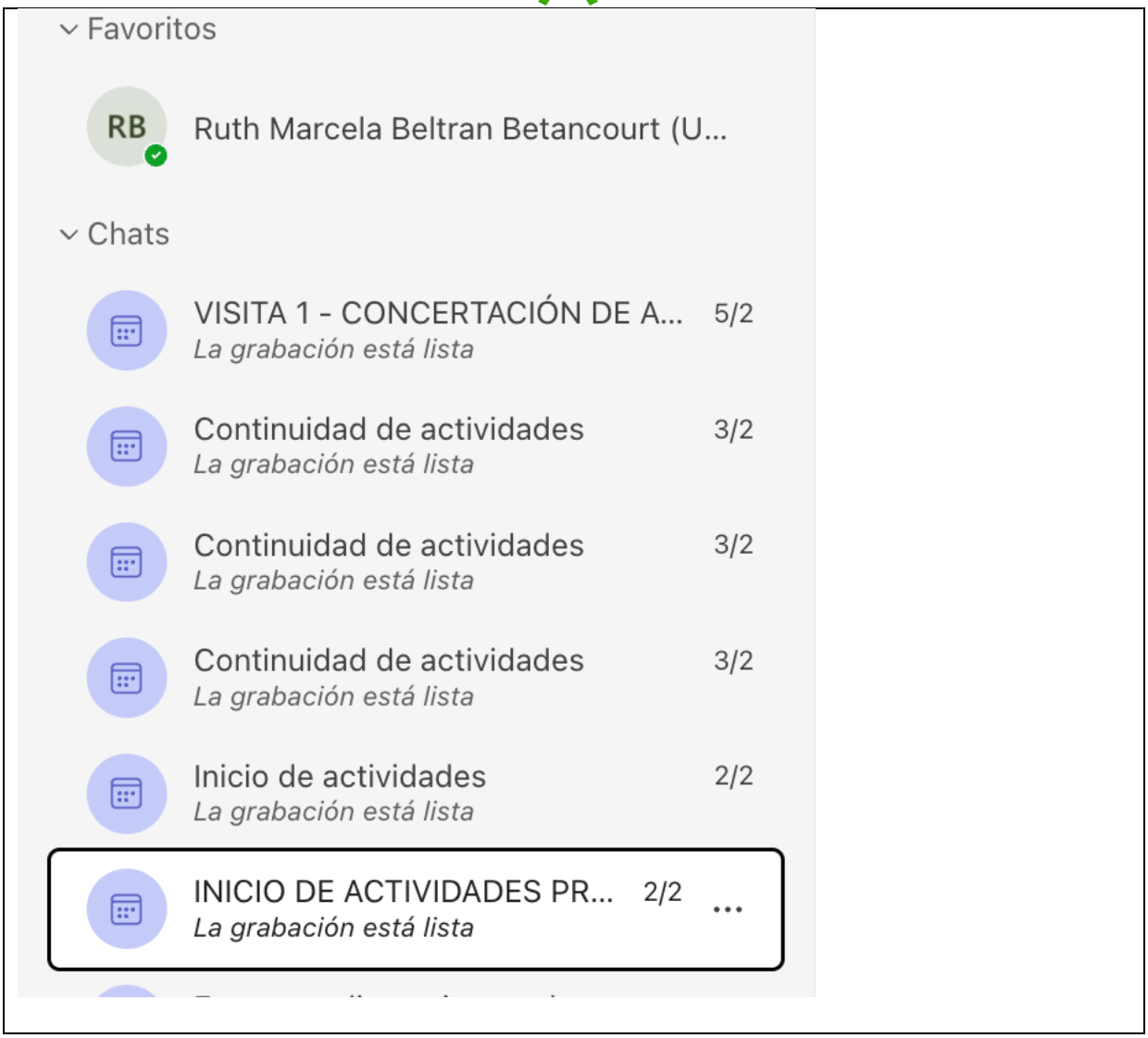
Nombre	Motivo por el que se te sugiere	Propietario	Ubicación
PLANTILLA FORMULACIÓN PROYECTO PRODUCTIV...	Lo has modificado • 2 feb	c.alexguerrer...	AVANCE P...
PLANTILLA FORMULACIOiN PROYECTO PRODUCTI...	Lo has modificado • 2 feb	julianjaramill...	VitalSoftG...
PLANTILLA FORMULACIÓN PROYECTO PRODUCTIV...	Lo has modificado • 2 feb	rubenchogua...	AVANCE P...
PLANTILLA FORMULACIOiN PROYECTO PRODUCTI...	Lo has modificado • 2 feb	warmaster19...	AVANCE P...
01.PROY_GFPI-F-023_V06.__Formato_de_Planeació...	Lo has abierto • 5 feb	lauritacastell...	VISITAS
PLANTILLA FORMULACIOiN PROYECTO PRODUCTI...	Lo has modificado • 2 feb	esteban5tael...	AVANCE P...
PLANTILLA FORMULACIÓN PROYECTO PRODUCTIV...	Lo has modificado • 2 feb	juancho31199...	AVANCE P...
PLANTILLA FORMULACIÓN PROYECTO PRODUCTIV...	Lo has modificado • 2 feb	jbuchelly061...	AVANCE P...
PLANTILLA FORMULACIOiN PROYECTO PRODUCTI...	Lo has modificado • 2 feb	stiwarmorale...	AVANCE P...
PLANTILLA FORMULACIOiN PROYECTO PRODUCTI...	Lo has modificado • 2 feb	yojanaochoa...	AVANCE P...

Descargar

FECHA	HORARIO	INSTRUCTOR A CARGO	ENLACE
Lunes 16 de febrero 2026	3:00pm a 4:00pm	MILAGROS CALDERÓN	UNO GENERAL PARA TODAS LAS SESIONES
Martes 17 de febrero 2026	10:00am a 11:00am	JAIME REYES	
Miércoles 18 de febrero 2026	7:00pm a 8:00pm	JOSE CABALLERO	
Jueves 19 de febrero 2026	8:00pm a 9:00pm	JOSE CABALLERO	
Viernes 20 de febrero 2026	9:00pam a 10:00am	JAIME REYES	
Lunes 23 de febrero 2026	5:00pm a 6:00pm	MARCELA BELTRAN	
Martes 24 de febrero 2026	7:00pm a 8:00pm	MARCELA BELTRAN	



RESUMEN DE LAS SESIONES REALIZADAS


Favoritos
RB
Ruth Marcela Beltran Betancourt (U...
Chats
VISITA 1 - CONCERTACIÓN DE A... 5/2
La grabación está lista
Continuidad de actividades 3/2
La grabación está lista
Continuidad de actividades 3/2
La grabación está lista
Continuidad de actividades 3/2
La grabación está lista
Inicio de actividades 2/2
La grabación está lista
INICIO DE ACTIVIDADES PR... 2/2
La grabación está lista



COMROMISOS

Dar cumplimiento a las actividades propuestas en el cronograma propuesto para la ejecución y cierres de las convocatorias liderada por el centro de formación.

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación

virtual CSF y en la carpeta compartida del drive de Gmail por la coordinación académica.

Se anexa soporte de las sesiones realizadas durante el periodo.

RESUMEN ACTIVIDADES

Total, Sesiones realizadas
11 mes de diciembre
6 sesiones lo que va corrido de febrero
Total, aprendices asignados de convocatoria interna
15 aprendices, 14 proyectos acompañados
Total, de proyectos activos en acompañamiento
14 proyectos

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante los días 01 al 28 del mes de febrero de 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Diana Edith Piñeros Mora	Coordinación de Etapa Productiva	Participación Virtual
Ruth Marcela Beltrán Betancourt	Instructora de proyecto productivo	Participación Virtual

ANEXOS
LISTA DE CHEQUEO

INSTRUCTOR ASIGNADO 2026	PROYECTOS	SESIONES	ACCIONES	SUSTENTACIONES	OBSERVACIONES SUSTENTACIONES	COORDINADORA DIANA PIÑEROS
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT	15 APRENDICES ACTIVOS	11 SESIONES REALIZADAS	**Total Sesiones realizadas** **11 mes de diciembre** **6 sesiones lo que va corrido de febrero** **Total aprendices asignados de convocatoria interna** **15 aprendices, 14 proyectos acompañados** **Total de proyectos activos en acompañamiento** **14 proyectos**	0	N/A	El instructor cumple con sus compromisos contractuales.
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						
RUTH MARCELA BELTRAN BETANCOURT						

