PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero de 2026

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9115636.
Cargo del supervisor Instructor Grado 16.
Dependencia Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026.

Referencia: No. **9115636** del año 2026.

Martha Elizabeth García Navarrete identificada con la cédula de ciudadanía No.21148201 de villapinzón, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Coordinación de Formación Complementaria y 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a 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 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad presencial, 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 complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.	Realice la planeación de la formación: de la ficha - ***3417876*** *HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.* Y se realizaron las actividades planteadas de acuerdo a las competencias del diseño curricular cumpliendo con la programación de la coordinación académica.	Formatos GFPI-PL-001_Registros de asistencias, con los documentos correspondientes, Diseño curricular y Guía de Aprendizaje. Evidencia No1.pantallazos de ejecución de la formación.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Realice y entregue las evidencias de la ejecución de la formación de la ficha asignada-ficha No. ***3417876***.	Formato de Registro de asistencia y calificaciones adjunto a Sherpoint. Evidencia No.2.
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Promocione los cursos del portafolio de formación complementaria, a través de los videos y se agenda apertura con diferentes entidades y representantes para organizar programación y formación a desarrollar.	Pantallazos de Wassap, y correo, creación de formularios de inscripción y recepción de documentación para registro y matricula. Evidencia No.3.
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo	Evalué en plataforma senasofiaplus las competencias y resultados	Reporte de juicios de evaluación adjuntos en Sherpoint en los

	dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	de aprendizaje de cada uno de los aprendices de la ficha matriculada y ejecutada al terminar el proceso de formación No. ***3417876.***	tiempos establecidos. Evidencia No.4
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.	Realice seguimiento de los aprendices en formación, a través de las sesiones-llamado de lista y motivación vía grupo de wasap.	Evidencia No.5, pantallazos de formación y guía grupo de wasap.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Ejecuté y atendí las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio	Informe de gestión contractual - cursos de si-contratistas. Evidencia No.6
10	Participar en los cursos de formación complementaria de	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del	Para el periodo objeto de este pago, la

	la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistí a reuniones de alistamiento 2026, actividades e inducción el día 3 y 4 de febrero de 8am a 3:30 pm. en el CSF.	Evidencia No.8 fotografías de asistencia y actividades.

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. (N/A) de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

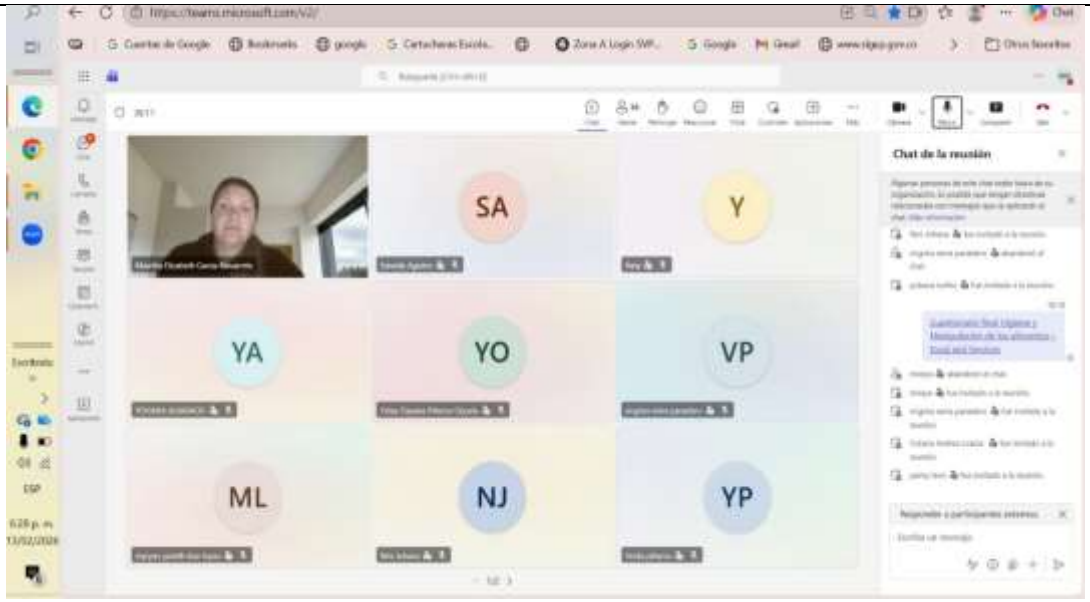
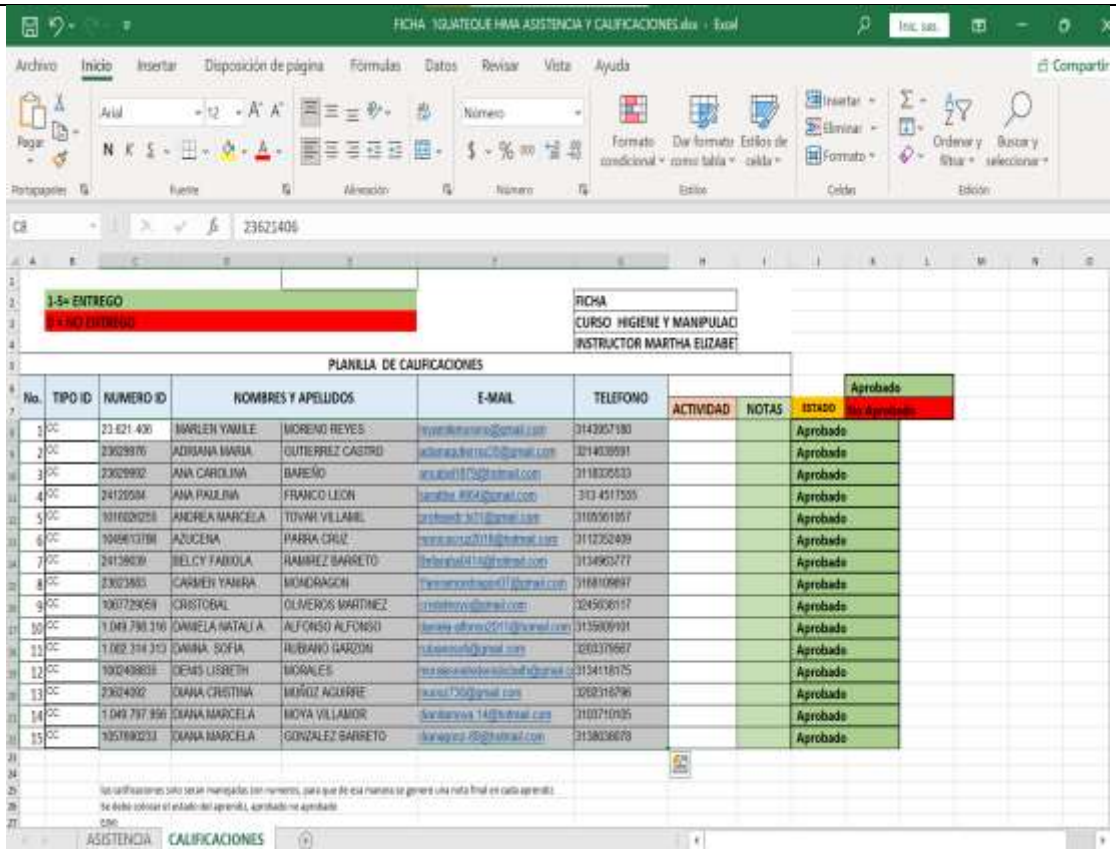


Firma
Martha Elizabeth García Navarrete.
Contratista
C.C. No. 21148201.

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. 9115636 de 2026.
INSTRUCTOR GRADO 16
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y BILINGÜISMO
BOGOTA D.C.

Obligacion		Evidencia
No .1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.	
No .2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)	

1-5= ENTREGO
6 = NO ENTREGO

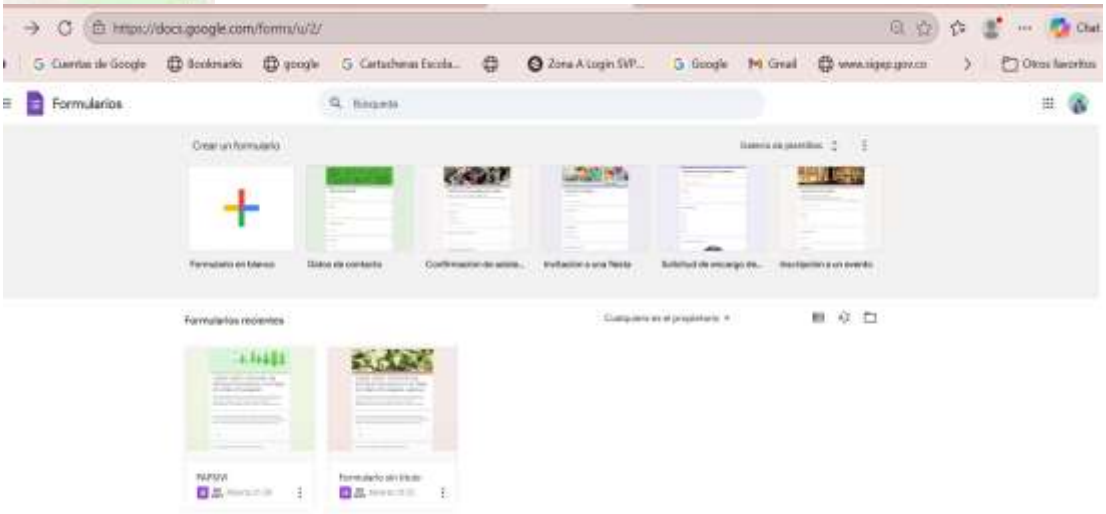
FICHA
CURSO HIGIENE Y MANIPULACI
INSTRUCTOR MARTHA ELIZABE

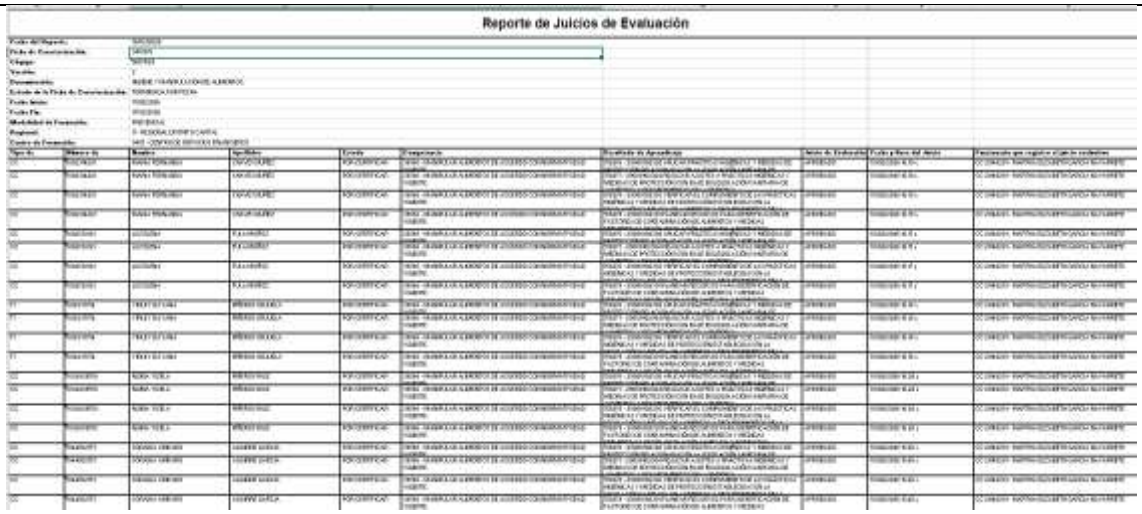
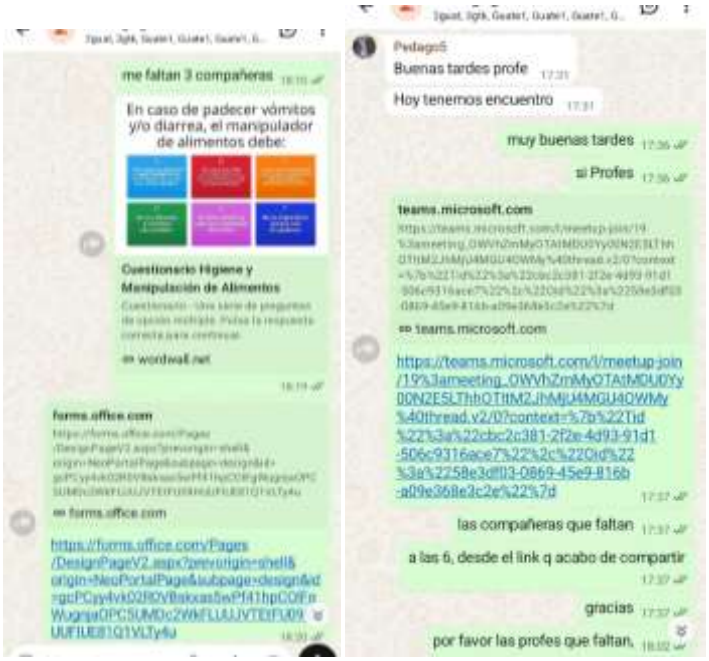
PLANILLA DE CALIFICACIONES

No.	TIPO ID	NUMERO ID	NOMBRES Y APELLIDOS		E-MAIL	TELEFONO	ACTIVIDAD	NOTAS	ESTADO (Aprobado / No aprobado)
1	CC	23.621.406	MARLEN YAMILE	MORENO REYES	[redacted]	3142957180			Aprobado
2	CC	23629976	ADRIANA MARIA	GUTIERREZ CASTRO	[redacted]	3214439591			Aprobado
3	CC	23629992	ANA CAROLINA	BAREÑO	[redacted]	3118205533			Aprobado
4	CC	24120584	ANA PAULINA	FRANCO LEON	[redacted]	313 4517555			Aprobado
5	CC	1010026259	ANDREA MARCELA	TOVAR VILLAMIL	[redacted]	3105561857			Aprobado
6	CC	1049613788	AZUCENA	PARRA CRUZ	[redacted]	3112352409			Aprobado
7	CC	24139839	BELCY FABIOLA	RAMIREZ BARRETO	[redacted]	3134963777			Aprobado
8	CC	23623855	CARMEN YANIRA	MONDRAGON	[redacted]	3188109897			Aprobado
9	CC	1067729059	CRISTOBAL	OLIVEROS MARTINEZ	[redacted]	3245036117			Aprobado
10	CC	1.049.790.316	DANIELA NATALI A	ALFONSO ALFONSO	[redacted]	3135809101			Aprobado
11	CC	1.052.314.313	DANNA SOFIA	RUBIANO GARZON	[redacted]	3203376667			Aprobado
12	CC	1002439839	DENIS LISBETH	MORALES	[redacted]	3134118175			Aprobado
13	CC	23624202	DIANA CRISTINA	MUÑOZ AGUIRRE	[redacted]	3202316796			Aprobado
14	CC	1.049.797.956	DIANA MARCELA	MOYA VILLAMOR	[redacted]	3103710025			Aprobado
15	CC	1057890233	DIANA MARCELA	GONZALEZ BARRETO	[redacted]	3138036878			Aprobado

Las calificaciones solo serán manejadas con números, para que de esa manera se genere una nota final en cada aprendiz.
Se debe colocar el estado del aprendiz, aprobado no aprobado
CDC

ASISTENCIA | CALIFICACIONES

No .3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	

No .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	
No .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.	
No .11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA ELIZABETH GARCIA NAVARRETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3417876 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARTHA ELIZABETH GARCIA NAVARRETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS