PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 28 de 2026

Señor (a)
Diego Alejandro Martinez
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9116137
Cargo del supervisor Instructor Grado 16
Coordinación de Formación complementaria y Bilinguismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9116137del año 2026

LUDIVIA CALDERÓN PEÑA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52098399 de Btá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Complementaria, 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 del contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($49.585.802 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($4.579.580 M/CTE) 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 y noviembre de 2029 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497 M/CTE) 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 ($2.368.749 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Hasta el quince (15) de diciembre, sin exceder el calendario académico 2026

OBJETO:
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	Desarrollé actividades de gestión de fichas conforme a las demandas educativas: -3430899: Apropiación de tecnología informática para personas con Discapacidad visual. -3417937: Aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas. -3435311: Apropiación de tecnología informática	Informe de gestión de tiempos en Sena Sofia Plus

		para personas con Discapacidad visual.	
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Realicé proceso de inscripción y gestión de matrícula de fichas asignadas y gestionadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria.	Convocatorias y solicitudes previas evidenciadas en este documento.
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad	Realicé gestión de módulos según solicitud y necesidad del servicio de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de Formación Complementaria.	"Consolidación de canales de comunicación oficiales y alternativos mediante el uso de herramientas institucionales y mensajería instantánea, con el fin de garantizar la trazabilidad y el

		Fichas: 3430899, 3417937,3435311	flujo oportuno de la información con los usuarios/aprendices."
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 de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	Formalicé y registré el juicio evaluativo de la para la ficha 3417937, asegurando la actualización del historial académico y el seguimiento al proceso de aprendizaje.	Se realizó el reporte y cargue de los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA Plus, correspondientes a las actividades de aprendizaje evaluadas durante el periodo actual. Este proceso asegura la actualización del estado académico de los aprendices en el sistema institucional.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y	Ejecuté acciones de acompañamiento integral y motivación dirigidas a los aprendices con discapacidad visual, con el objetivo de fomentar el sentido de pertenencia y asegurar su permanencia en el proceso formativo,	"Consolidación de canales de comunicación oficiales y alternativos mediante el uso de herramientas institucionales y mensajería instantánea.

	diligenciando los formatos correspondientes.	en factores de deserción y al fortalecimiento del compromiso académico en las fichas asignadas.	
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Brindé acompañamiento integral a los aprendices, orientándolos en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el reglamento institucional. Esta acción se realizó con el fin de fortalecer la convivencia y asegurar el desarrollo óptimo del proceso formativo.	Acciones de inducción y contextualización:
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de	Para el periodo objeto de este pago,	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio

	formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	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	Entregué oportunamente los informes de gestión y los soportes documentales requeridos por la supervisión del contrato. Este proceso se llevó a cabo bajo los estándares	Se suministraron de manera formal los reportes y evidencias que respaldan el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dichos soportes fueron presentados ante la supervisión, atendiendo a los requerimientos técnicos y

		de calidad y plazos estipulados, garantizando la trazabilidad de la ejecución conforme a las necesidades del servicio.	administrativos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	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.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asistió de manera presencial/virtual a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica, con el fin de articular las estrategias pedagógicas y	Evidencia presentada adjuntas a este documento.

		administrativas del periodo. Durante estos encuentros, se realizaron aportes orientados a la mejora de los procesos de formación y el cumplimiento de las metas institucionales.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 el No. 8342114783 de la planilla, Compensar de enero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Ludivia Calderón Peña
Contratista
C.C. No. 52098399 de Btá

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martinez
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9116137
Cargo del supervisor Instructor Grado 16
Coordinación de Formación Complementaria y Bilinguismo

Los soportes (evidencias) de las actividades realizadas en el respectivo mes de la ejecución de actividades. Organizadas y con la descripción de la evidencia registrada

1. Semana del 2 al 6 de febrero de 2026

   Inducción a cargo de Erika Hernández en el auditorio donde nos explicaba todo acerca de la cuenta de cobro haciendo énfasis en los informes mensuales y actas.

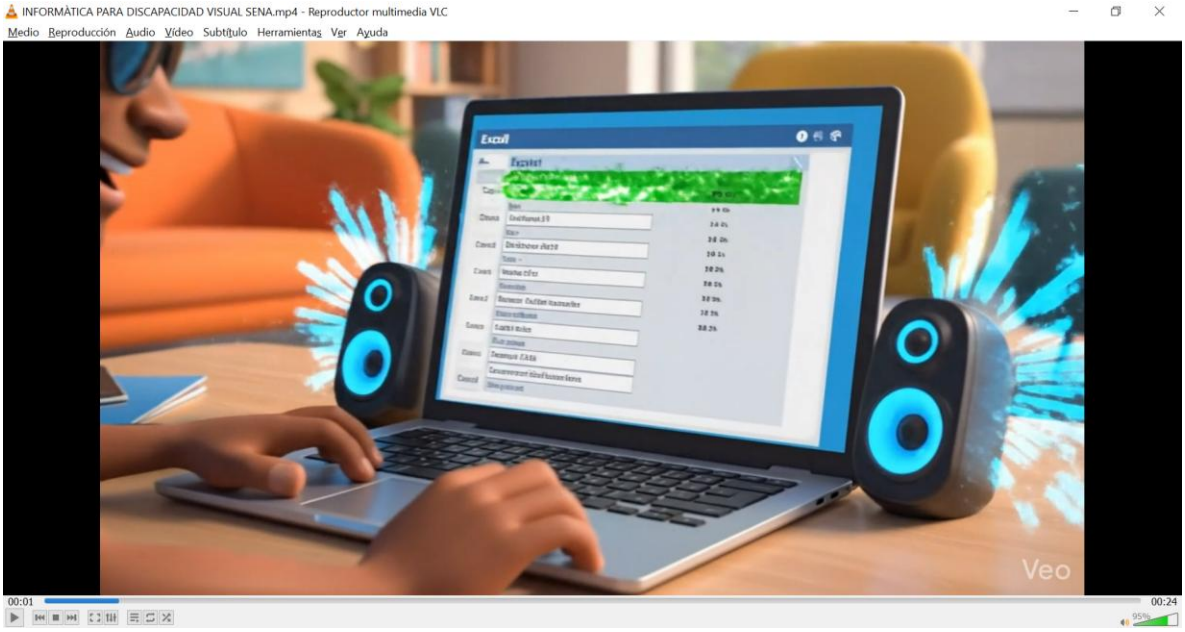




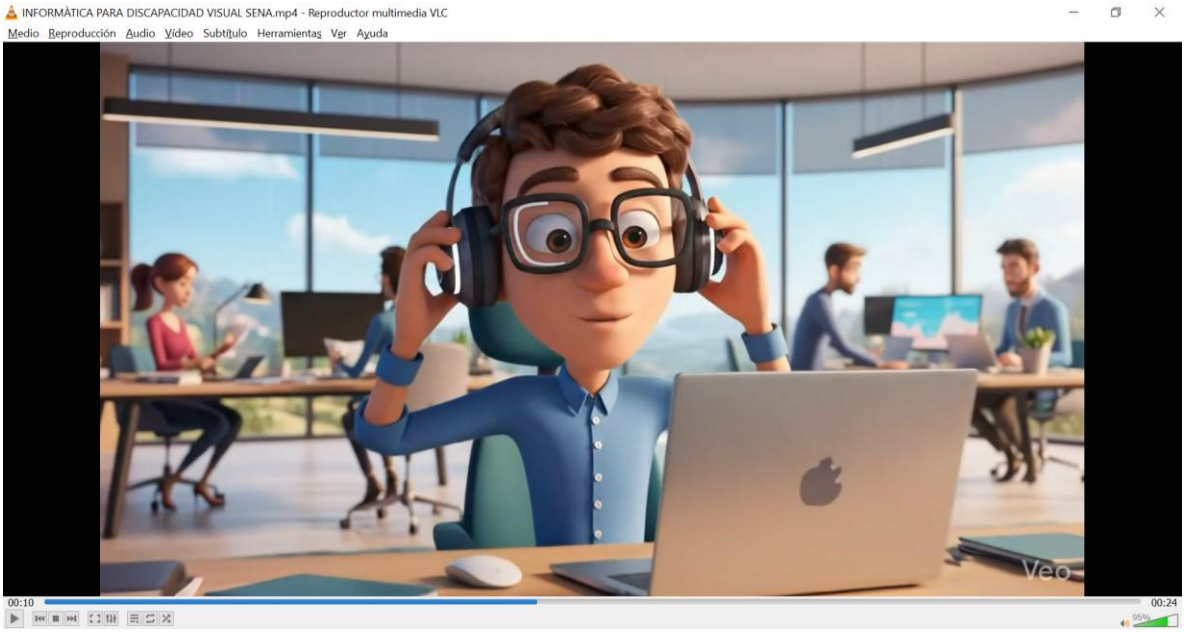
Reunión en el piso 10 a cargo de la instructora Leila Carolina Figueredo, dirigiendo la actividad de la IA, ensañando como se hace un video con las diferentes aplicaciones de la IA



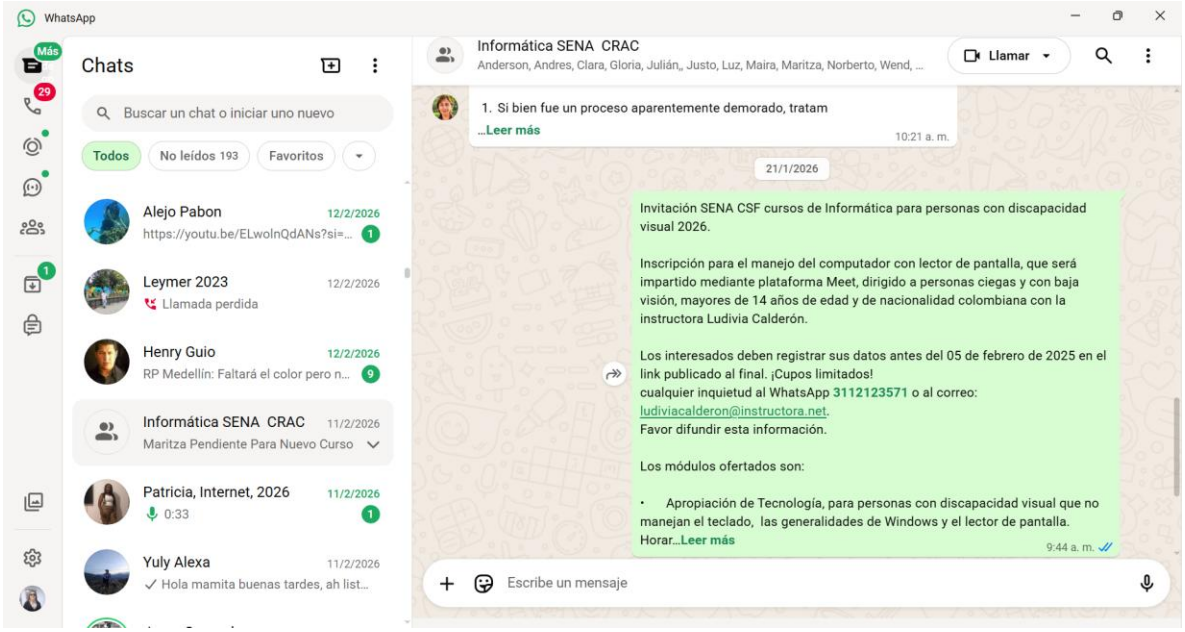
Elaboración video con IA sobre curso personas con discapacidad visual:

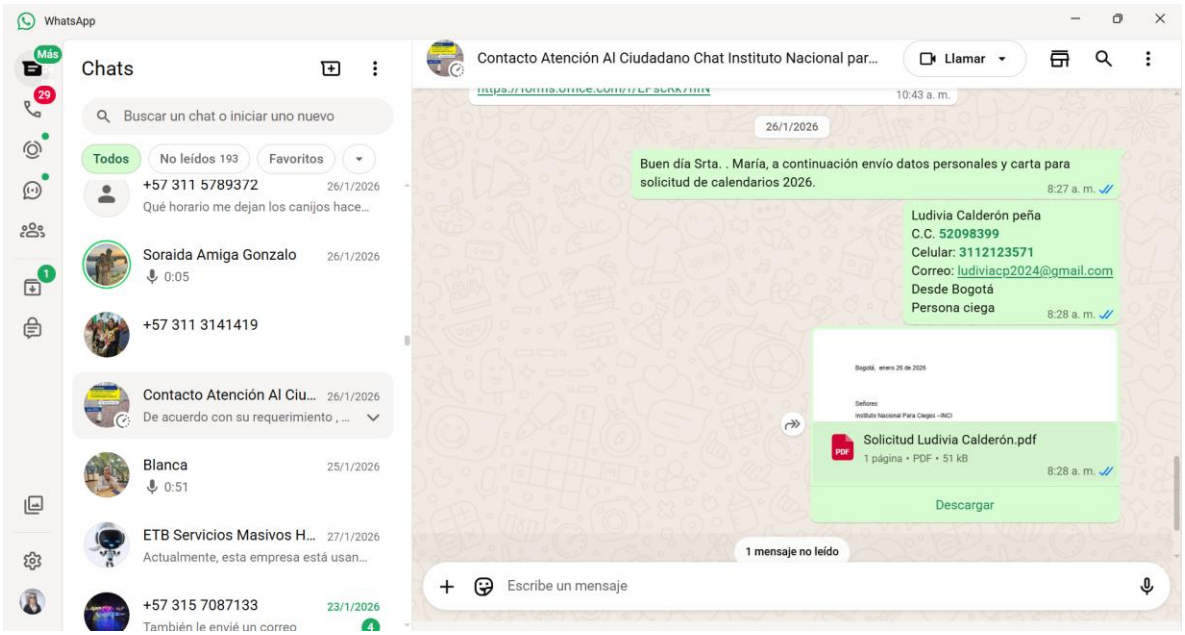



INFORMÀTICA PARA DISCAPACIDAD VISUAL SENA.mp4 - Reproductor multimedia VLC
Medio Reproducción Audio Vídeo Subtítulo Herramientas Ver Ayuda
SENA CSF
Informática Accesiible.
SENA CSF: Transforramos discopaidad en desstreza lobord.
Veo
00:05
00:24


INFORMÀTICA PARA DISCAPACIDAD VISUAL SENA.mp4 - Reproductor multimedia VLC
Medio Reproducción Audio Vídeo Subtítulo Herramientas Ver Ayuda
Veo
00:10
00:24

Invitación cursos Informática con lector de pantalla:





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUDIVIA CALDERON PEÑA

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: 3417937 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: LUDIVIA CALDERON PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS