PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2026

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9117496**
INSTRUCTOR GRADO 16
COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA Y BILLINGUISMO
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.**9117496** del año 2026

MARIA FIDELIA COY COY identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.134.252 de Sutamarchán (Boyacá), 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) quince 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 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.	Desarrollar las actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria, asignado, según la programación que establezca la coordinación Ficha No. 3417911, Curso Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo (12apr-40hrs). Bureau Veritas, Ficha No.3427869, Curso Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo (34apr-40hrs) Adecco Colombia. Ficha No.3427880, Curso Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo (34apr-40hrs) Adecco Colombia. Ficha No.3427881, Curso Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo (34apr-40hrs) Adecco Colombia.	Evidencia: El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con archivos adjuntos, enviado mediante correo electrónico a la coordinación

2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Realice la vinculación de los aprendices a la plataforma de aprendizaje (Google Classroom). En este espacio se dispuso el material de formación (presentaciones), los talleres prácticos y el mecanismo de registro de asistencia, garantizando así el acceso permanente a los recursos didácticos del programa.	Se envío correo masivo para el grupo de aprendices con la invitación y códigos de acceso a la plataforma.
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Ejecute acciones de promoción y convocatoria mediante correo electrónico logrando la captación de interesados. Asimismo, se brindó apoyo en el proceso de inscripción y matrícula, verificando que los aprendices cumplieran con los requisitos y la documentación exigida por la normativa vigente para su vinculación formal al programa de formación. .	Evidencia: Correo con convocatoria y preinscripción se adjuntó un formulario de registro digital para la recolección de datos.
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.	Realice el registro oportuno de los juicios de evaluación para los aprendices del programa Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo Excel Ficha No.3417911, cumpliendo con el plazo máximo de ocho (8) días posteriores a la culminación de la competencia	El reporte de juicios de evaluación de las fichas fuente de consulta Sofia Plus. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.

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 ejecutaron acciones de seguimiento y acompañamiento pedagógico para garantizar la permanencia de los aprendices. Se realizó acompañamiento a aprendices de manera sincrónica. Se envió por correo Electrónico el Desarrollo de Guías, Talleres y acompañamiento del material de apoyo.	Comunicaciones por medio del correo electrónico desde el correo institucional, y llamadas telefónicas según el caso que lo ameritaba, relacionados en el Acta anexa a este informe.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se realizó el seguimiento constante al grupo, verificando que no se presentaran novedades académicas durante el periodo. Se mantuvo actualizado el estado de los aprendices en el aplicativo institucional.	Mediante correo se compartió el Reglamento del Aprendiz, con las novedades más comunes que se pueden presentar: Retiro voluntario, deserción, traslado, aplazamiento.
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.	Durante los días 5 y 6 de febrero, se desarrollaron mesas de trabajo colaborativo junto al instructor Jaime Barragán, enfocadas en el desarrollo curricular del programa: 'Herramientas Avanzadas de Hoja de Cálculo'. Como resultado de esta gestión, se elaboró la Guía de Aprendizaje y la Planeación Pedagógica, integrando contenidos actualizados sobre análisis de datos para asegurar la pertinencia de la	El desarrollo curricular del programa: Herramientas Avanzadas de Hoja de Cálculo, Se realizó la entrega y carga en la carpeta del SharePoint, asignada bajo mi nombre por la coordinación académica

		formación frente a las necesidades actuales y garantizar una correcta orientación del curso	
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizó la consolidación, organización y entrega oportuna del informe mensual de actividades, adjuntando todos los soportes documentales requeridos por la supervisión del contrato.	Se realizó la entrega y carga de los informes y evidencias de ejecución en la carpeta del SharePoint, asignada bajo mi nombre por la coordinación académica
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Desarrolle los cursos de formación complementaria asignados por el supervisor de contrato. Curso "Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA" con fecha de inicio el 18 de febrero del 2026.	Evidencia: Pendiente el reporte de matrícula con el número de ficha No…. para el proceso de certificación.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Asistí y participe en la reunión convocada por la Coordinación Académica sobre el alistamiento semana del 3 al 6 de febrero del 2026. En dichos encuentros se recibieron los lineamientos institucionales para el periodo formativo, se socializaron las directrices operativas y se coordinaron acciones conjuntas para asegurar la calidad de la	Evidencia: Firma de lista de asistencia y fotografía del encuentro.

		formación profesional integral en el centro.	

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. 5059089,** del operador mi planilla compensar y periodo enero del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

María Fidelia Coy Coy
Contratista
C.C. No. 24.134.252

Recibí a satisfacción:

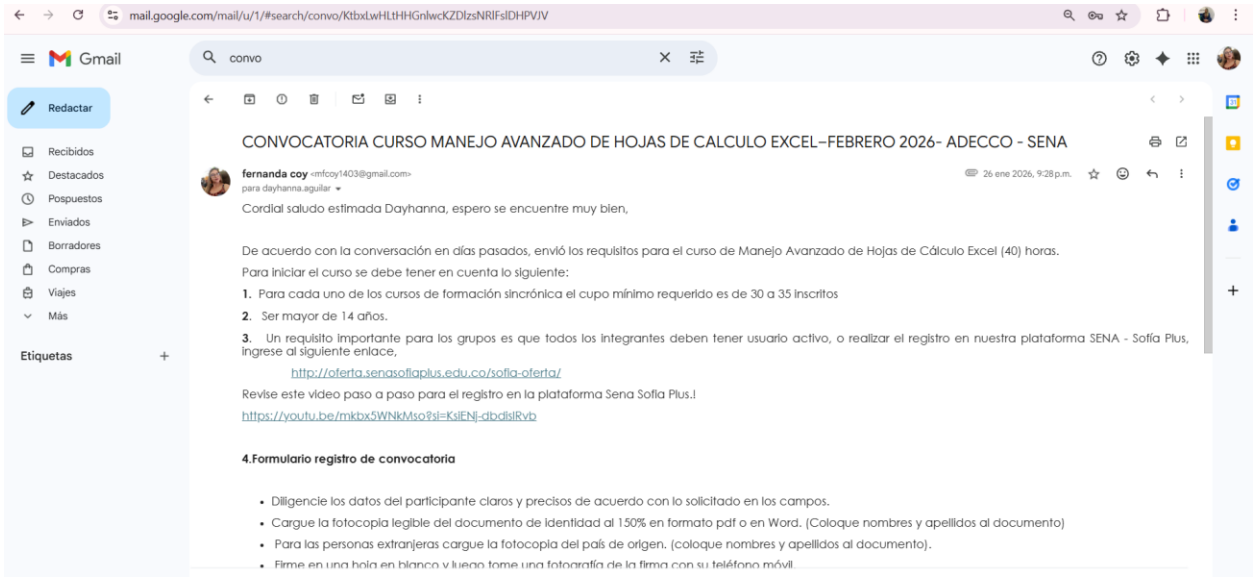
Firma

Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor(a) Contrato **No. 9117496** del 2026
Coordinador Académico
Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo

INFORME CON LAS EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL 2026.

1. **Se gestiono los cursos de formación complementaria con las siguientes empresas:**
   Adecco Colombia.
   Alcaldía Puntos Vive Digital Suba
   Colegios a nivel Bogotá.
   Alcaldía Mosquera- Puntos Vive Digital
   Clínica Caribe Cartagena

2. **Se envío correo a la empresa Adecco Colombia con la convocatoria para el curso Herramientas Avanzadas de Hoja de Cálculo, adjunto evidencia**.

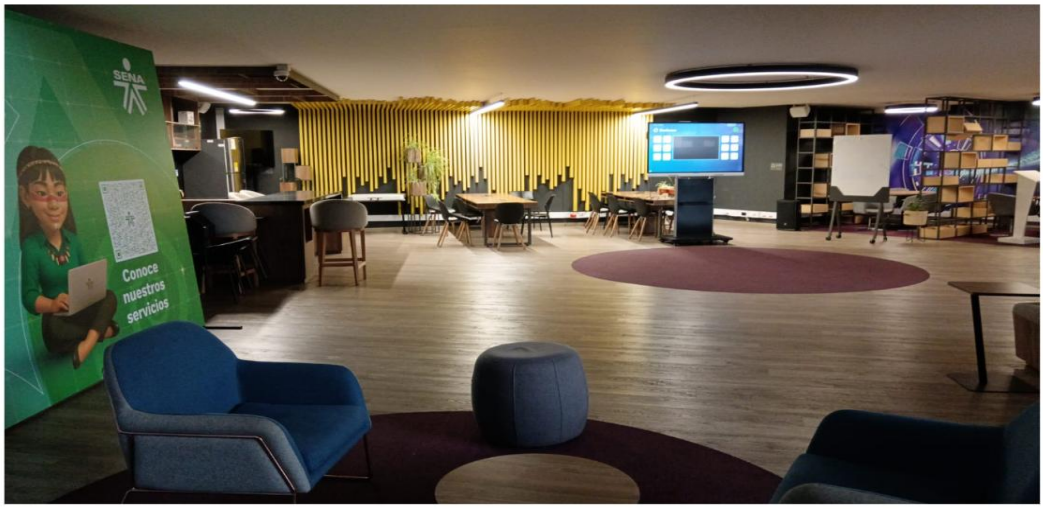




3. **Semana de alistamiento 2026 - Centro de Servicios Financieros**

Martes 03 de febrero del 2026

- Mañana – Auditorio
- 8:00 a.m. – 12:00 p.m.
- Metas 2026
- Oportunidades de mejora – Procesos de Administración Educativa
- Informe acta – Oportunidades de mejora



Buenos días
Los esperamos en el hub

- Tarde
- 2:00 p.m. – 3:30 p.m.
- Cuentas de cobro



Miércoles 04 de febrero

Auditorio 8:00 a.m. – 3:30 p.m.

- Videos con IA por áreas temáticas sobre los cursos: creación de formulario (Forms)
- Video con IA: Registro en Sofía Plus
- Video con IA: Actualización de documento

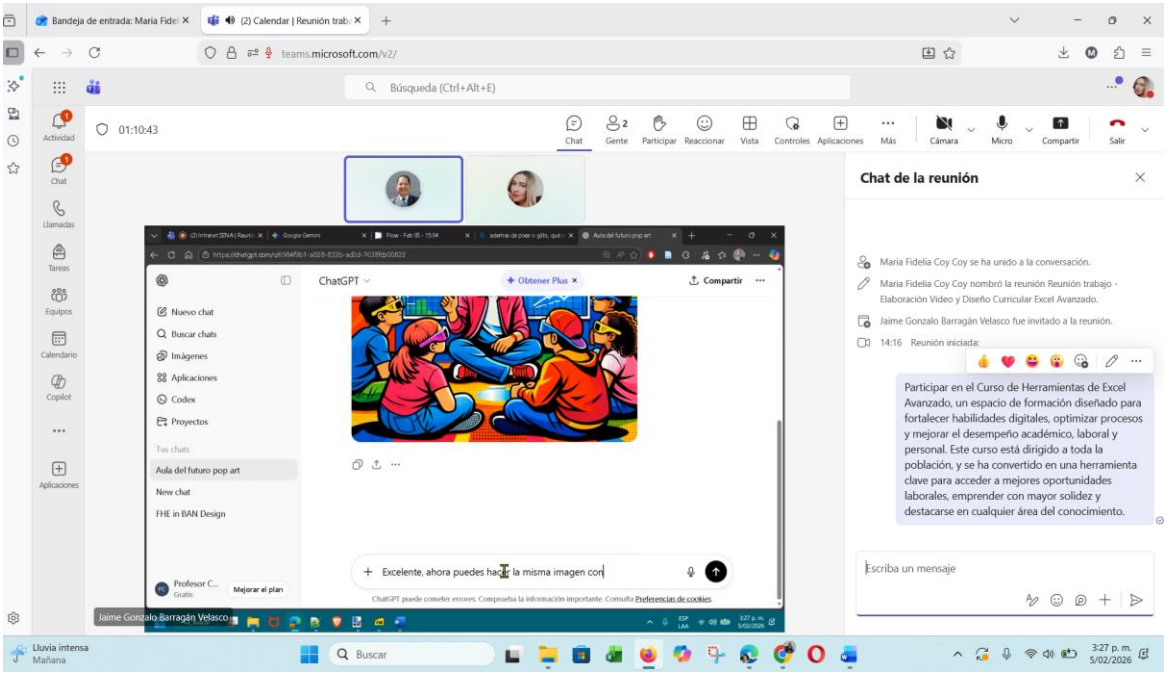


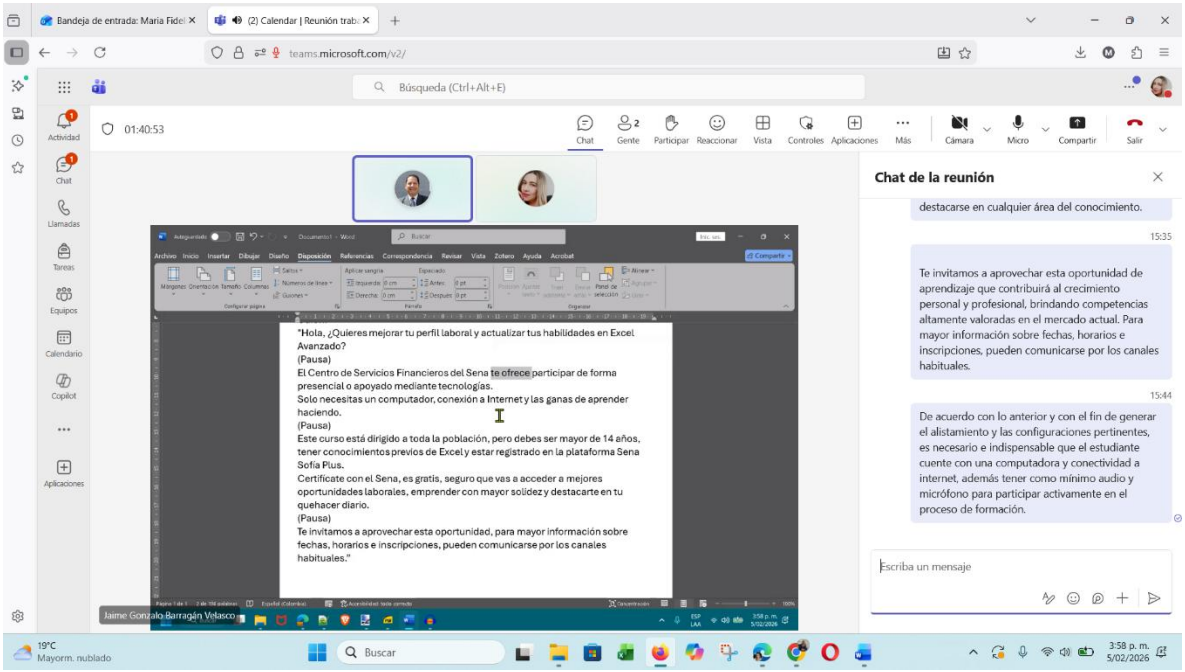


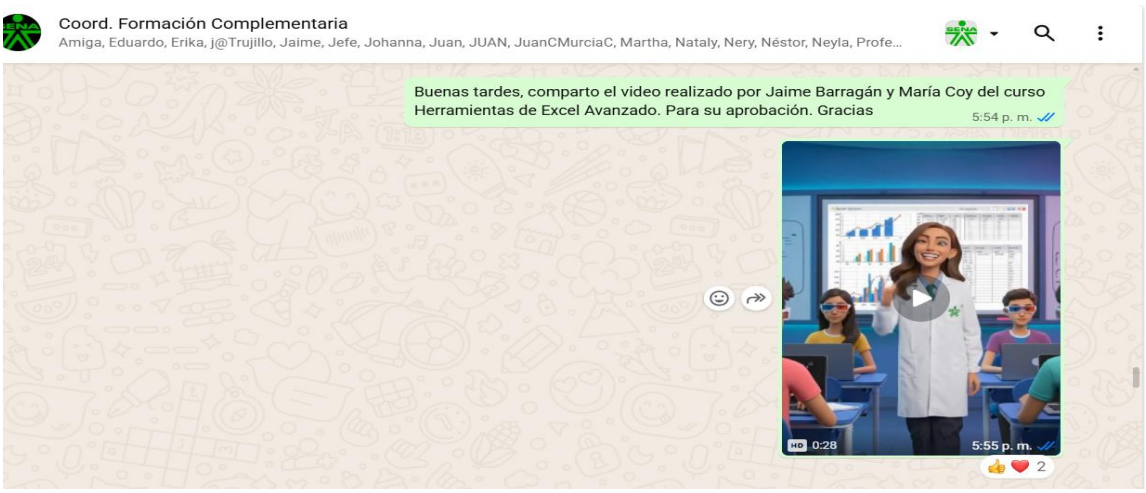
Jueves 05 y viernes 06 de febrero – Trabajo remoto

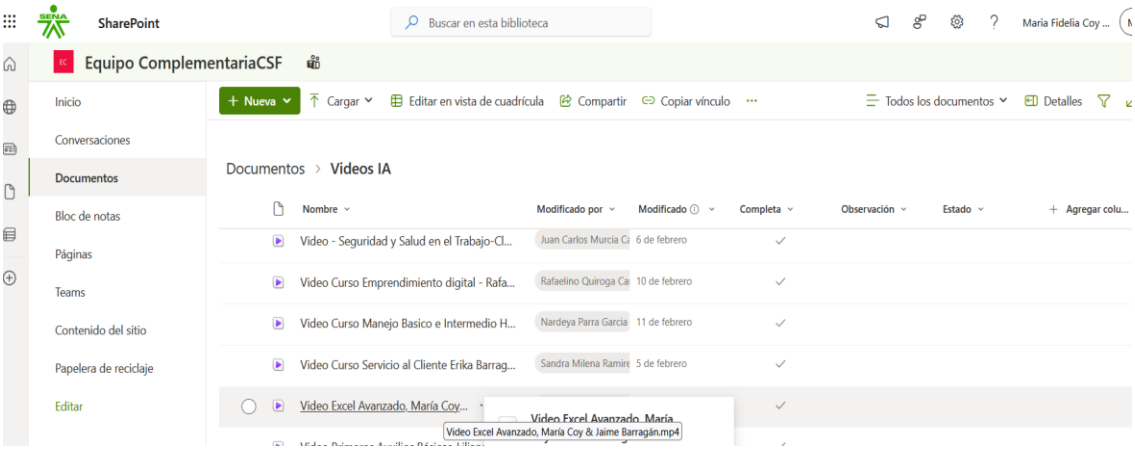
- Desarrollos curriculares de cursos nuevos
- Entrega del trabajo el viernes.

Elaboración del video de invitación al curso Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo:
Se realiza la grabación y edición del video informativo con el propósito de invitar a los interesados a participar en el curso Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo, destacando los objetivos, contenidos, modalidad y beneficios de la formación.

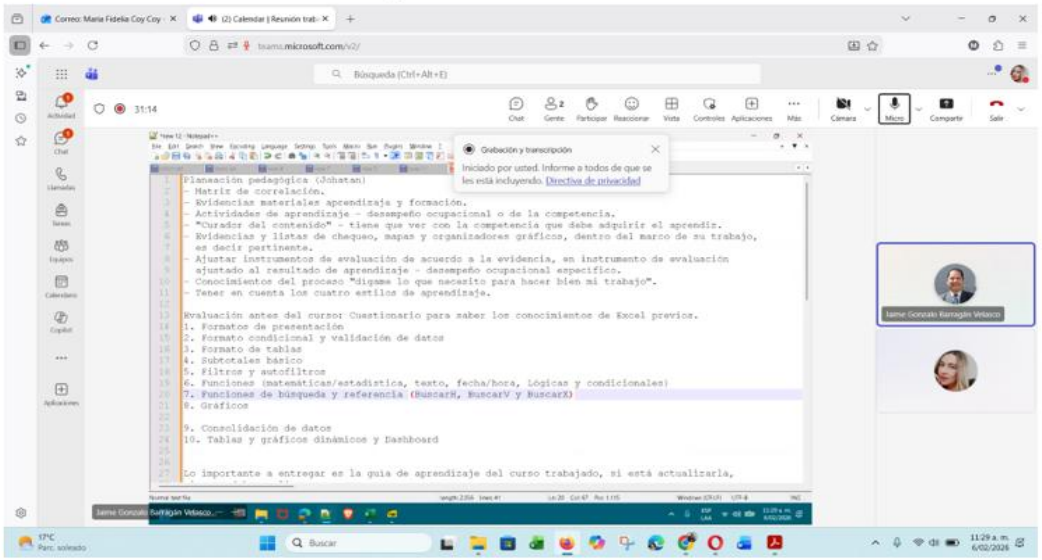


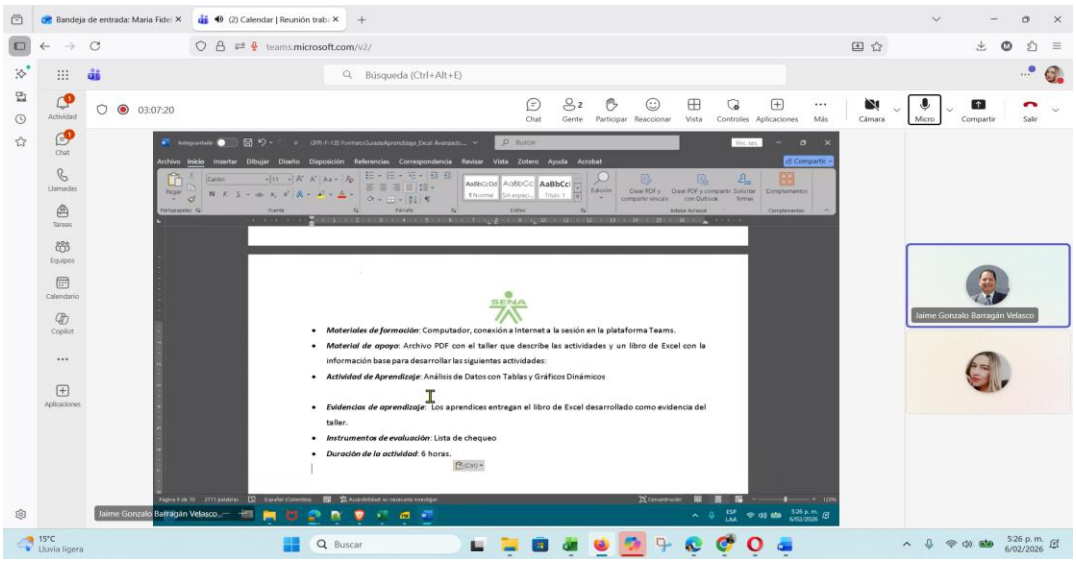


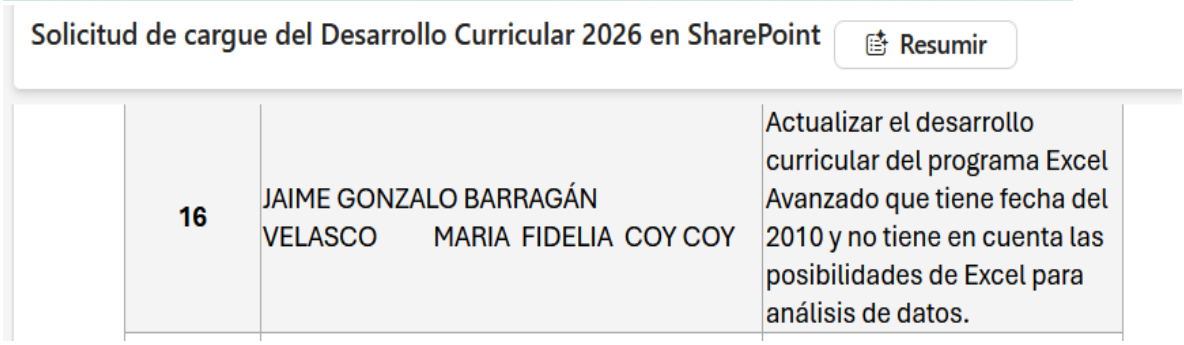


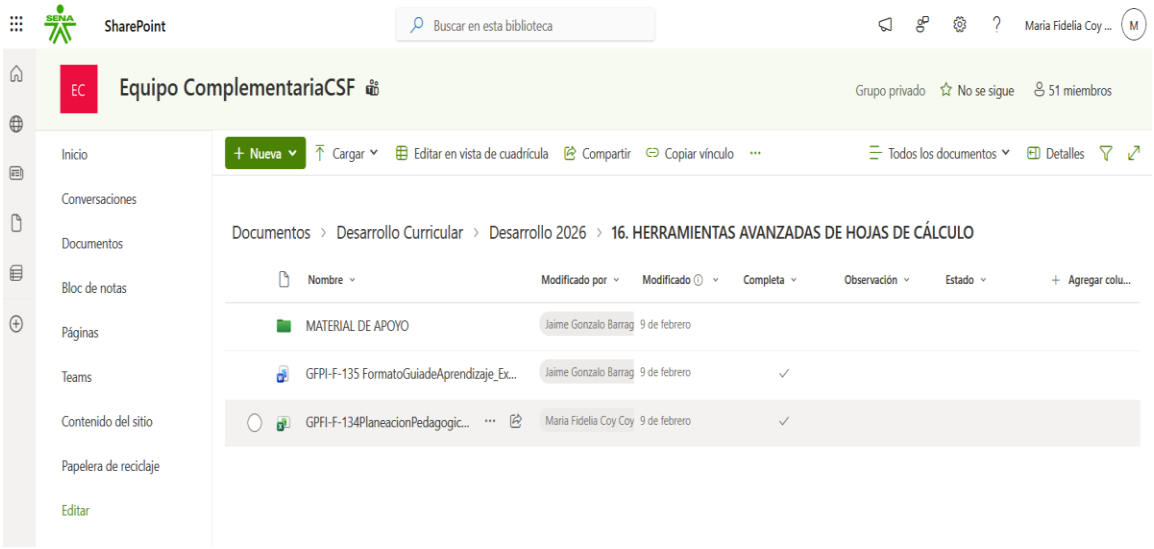


Reunión Diseño curricular – Competencia Excel Avanzado -06 de febrero del 2026







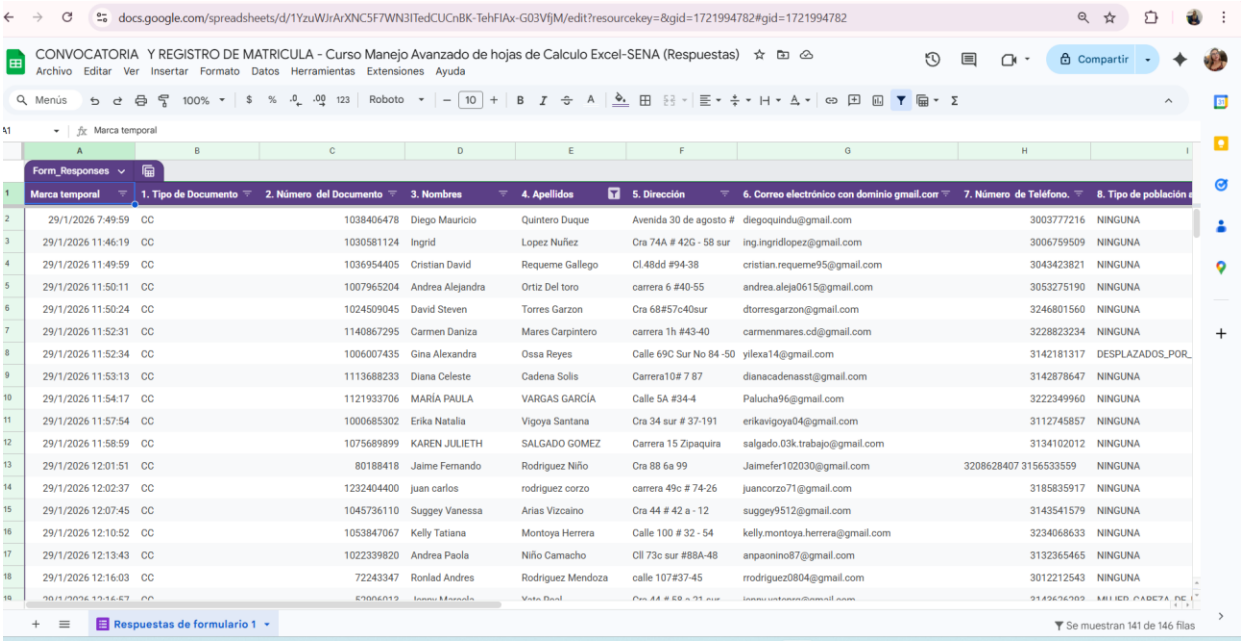


4. Cierre del formulario de la convocatoria del curso Herramientas Avanzadas en Hojas de Cálculo:

Se realiza el cierre del formulario de inscripción, seguido se realiza la descarga de la base de datos

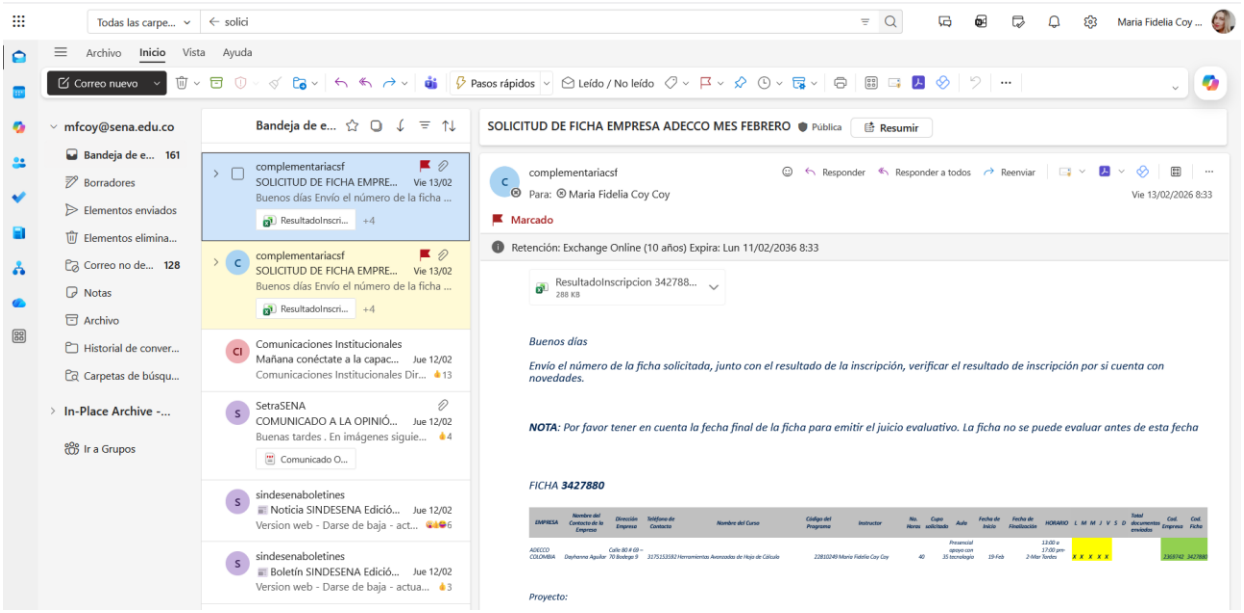
con la información registrada. Posteriormente, se elabora y organiza el formato de matrícula con los datos básicos de cada aprendiz, se procede a la firma del documento y a la recolección de las fotocopias correspondientes.



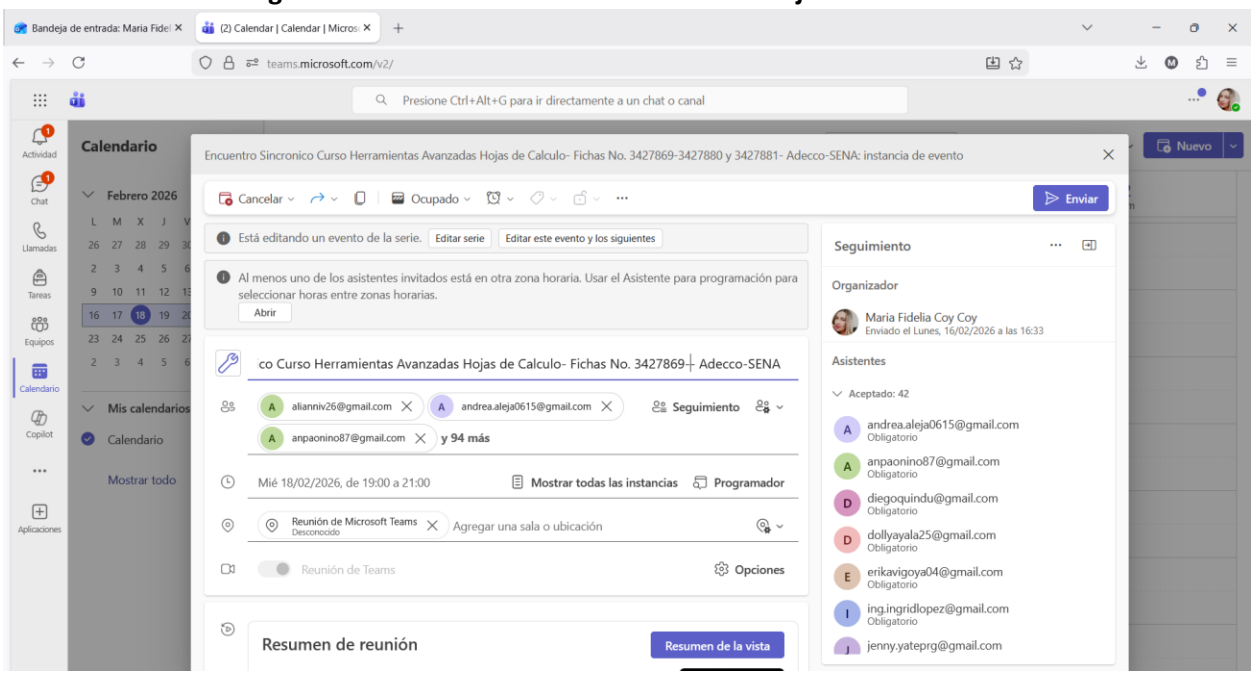


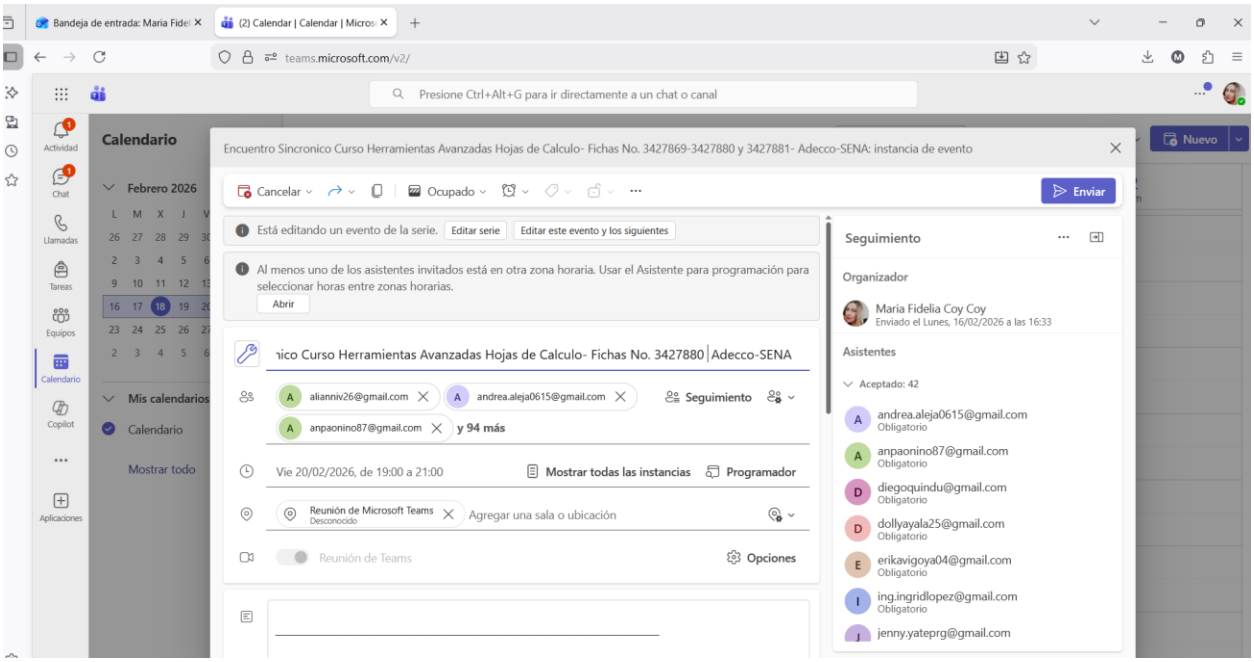
5. Solicitud de ficha a la coordinación para la empresa Adecco:
Se realiza la solicitud de la ficha del curso, el formato de inscripción, el planillo de matrícula y los demás documentos requeridos, correspondientes al curso Herramientas Avanzadas de Hoja de

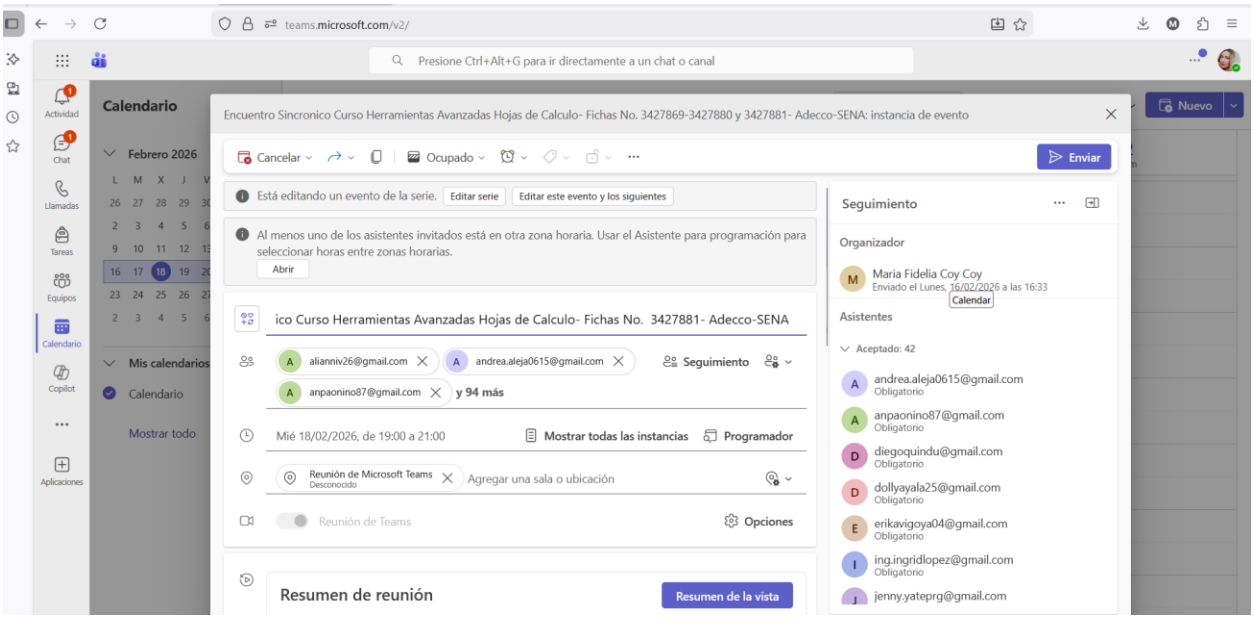
Cálculo con Apoyo de Herramientas Tecnológicas



6. Invitación de Bienvenida – Inicio de Clases presencial/y presencial con Apoyo de Herramientas Tecnológicas Curso: Herramientas Avanzadas de Hojas de Cálculo Excel



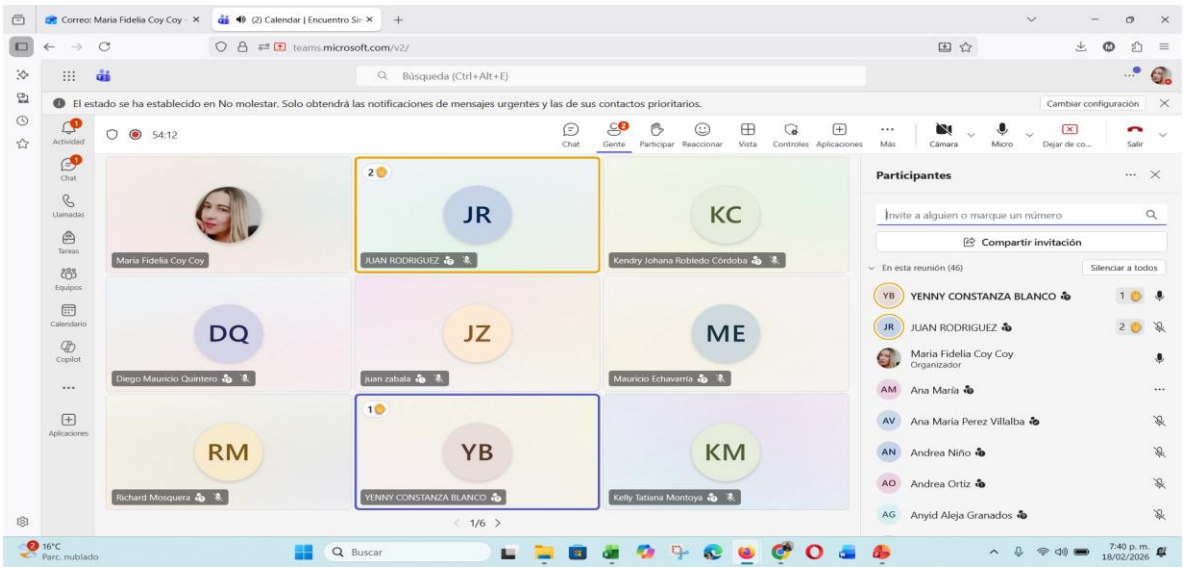


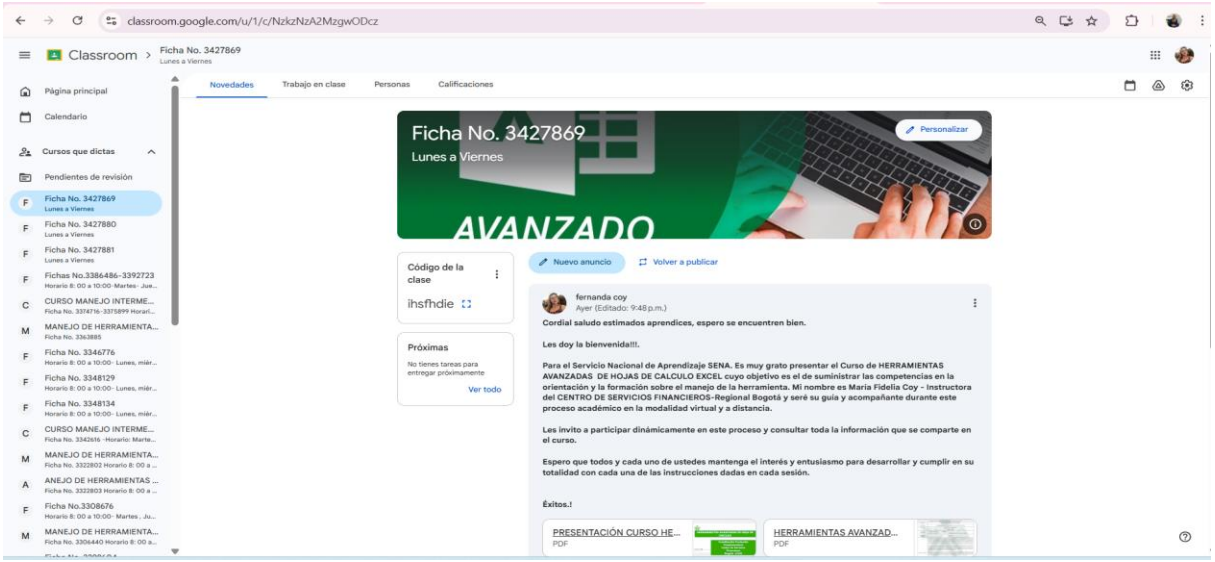


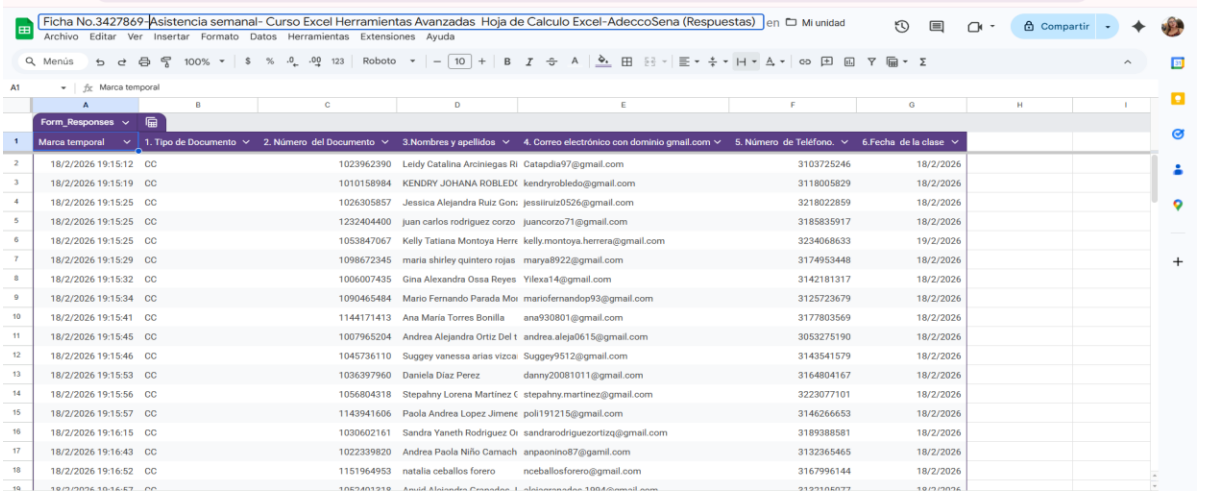
7. **Inicio de formación con la empresa Adecco Colombia:**

Se da inicio al proceso de formación del curso Herramientas Avanzadas en Hojas de Cálculo, dirigido a la empresa Adecco Colombia, correspondiente a las fichas No. 3427869, 3427880 y 3427881, en modalidad presencial con Apoyo de Herramientas Tecnológicas /sincrónica, dando cumplimiento a la programación establecida y a los lineamientos institucionales.

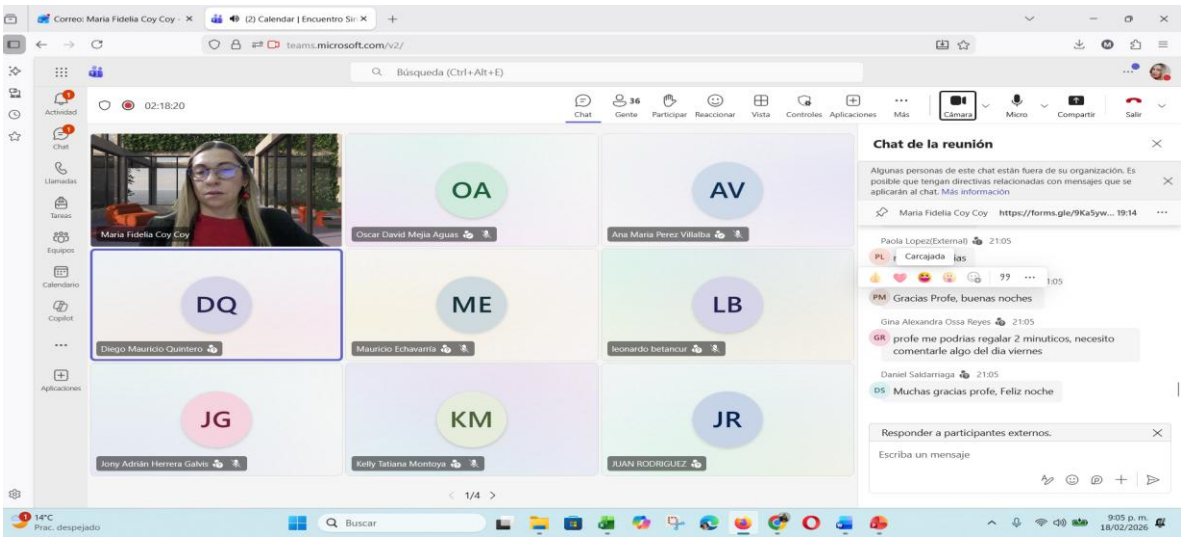
Ficha No. 3427869

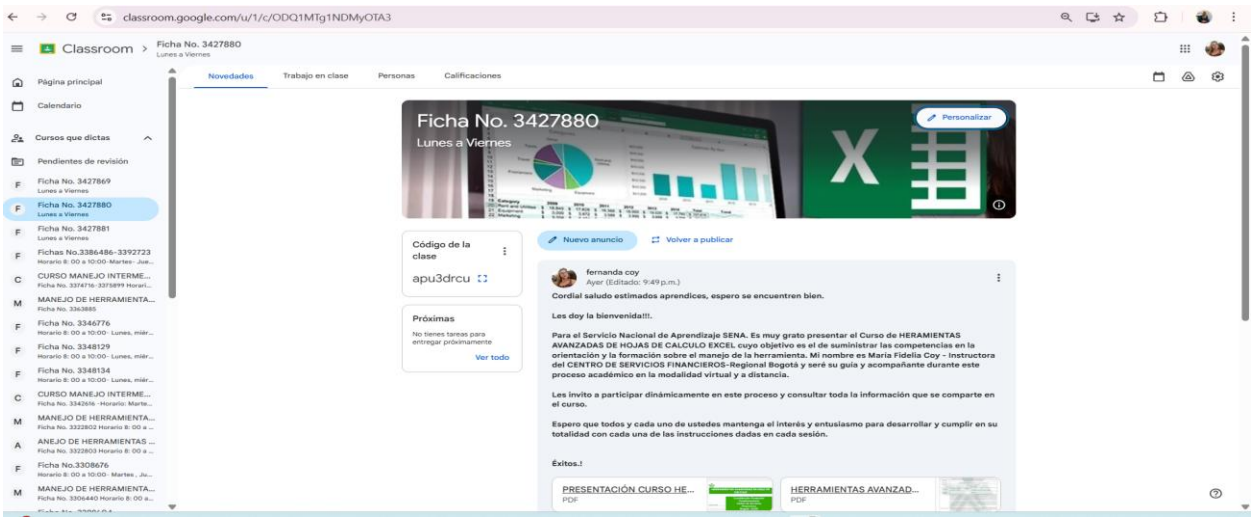


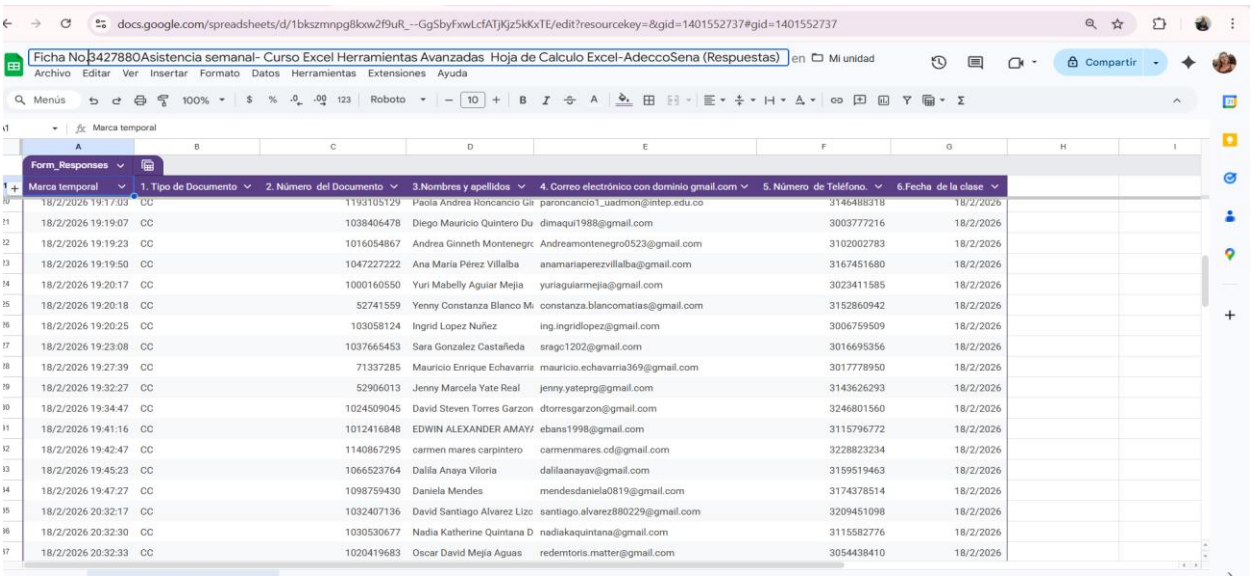




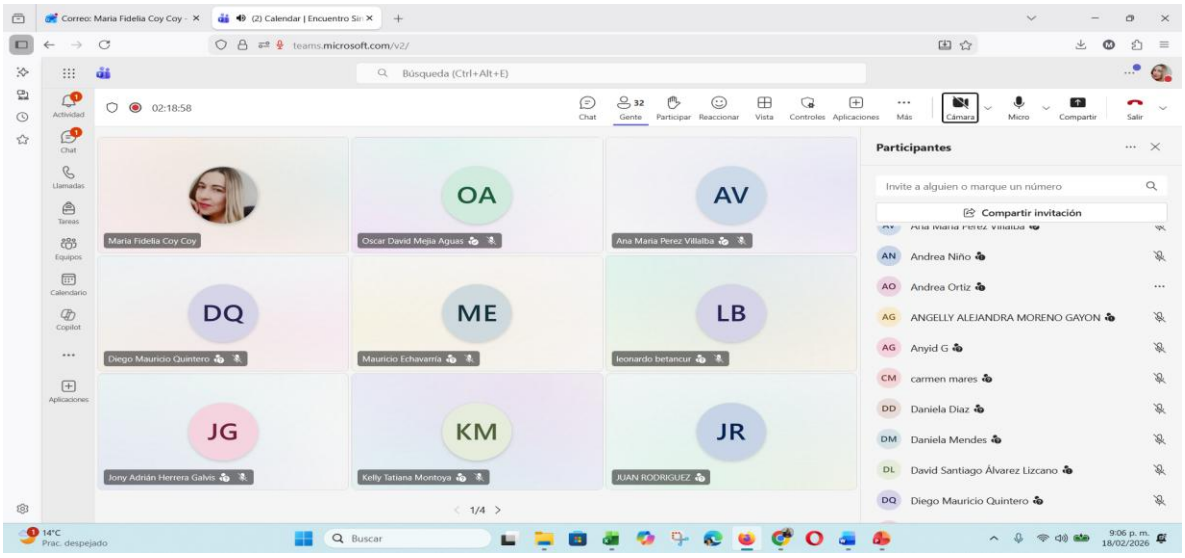
Ficha No. 3427880

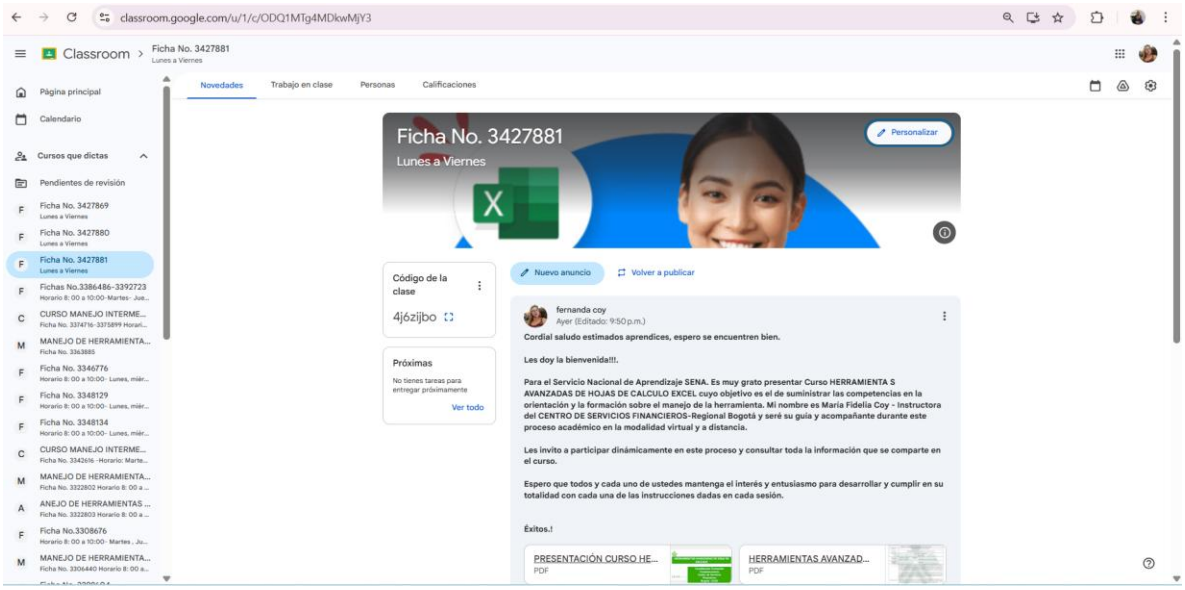


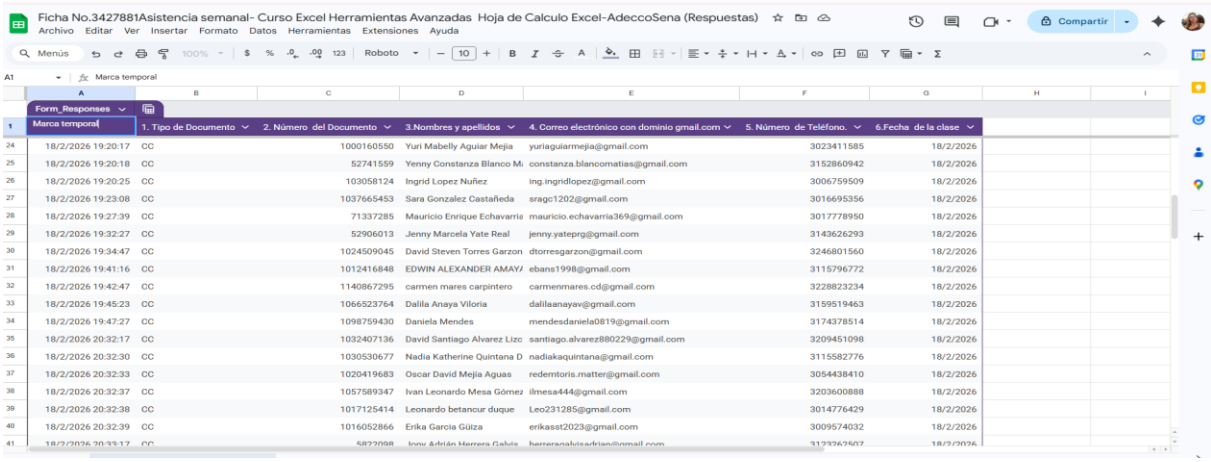




Fichas No. 3427881

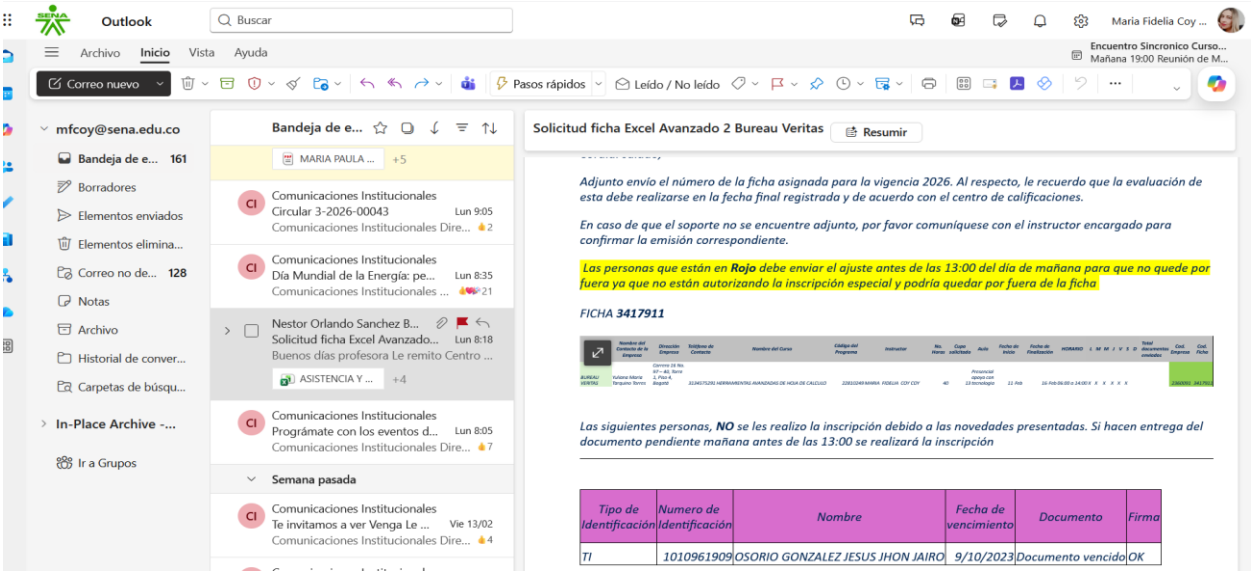


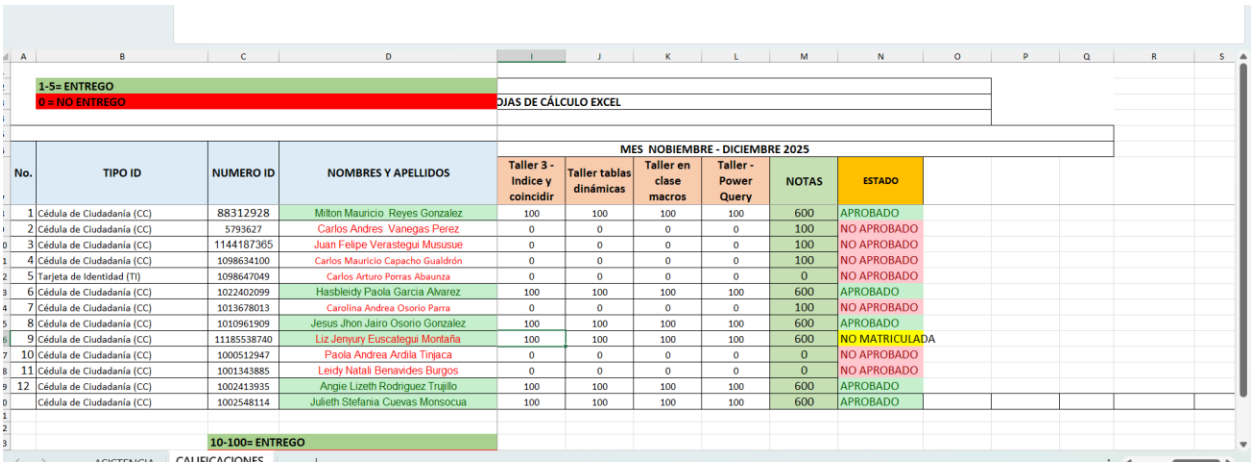


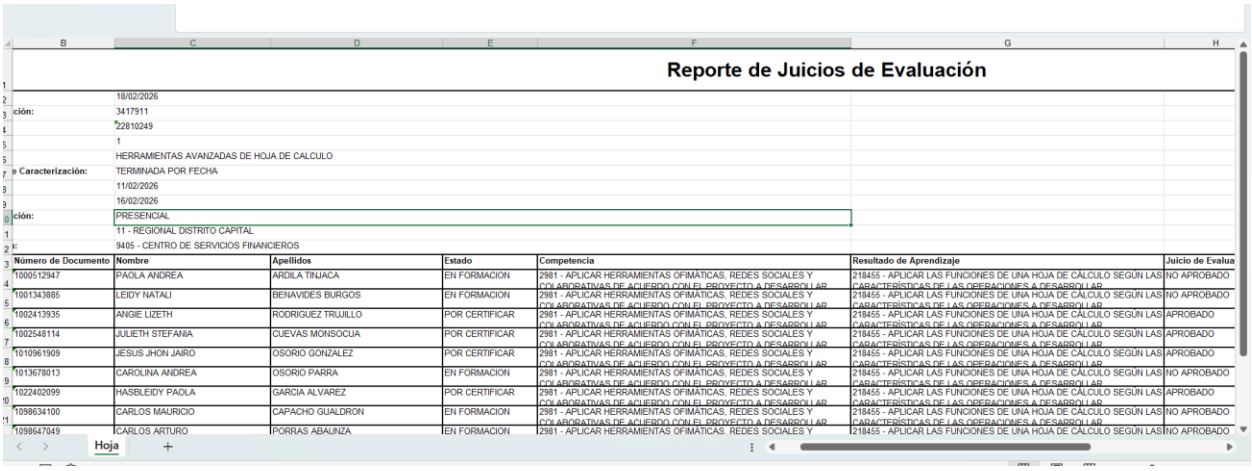


8. Evaluación de juicios – Ficha No. 3417911:

Se realiza la evaluación de juicios correspondientes a la ficha No. **3417911**, del grupo asignado a la empresa Bureau Veritas, verificando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, evidencias presentadas y criterios de evaluación establecidos dentro del proceso formativo.







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FIDELIA COY COY

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: 3417911 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

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: MARIA FIDELIA COY COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS