PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 28 de febrero de 2026

Señor (a)
Yamile Galvis Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9038160**
Instructor G15
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9038160 del año 2026

Liliana Victoria Daza Velásquez identificada con la cédula de ciudadanía No. **53.139.018** de Bogotá D.C en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL, 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($52.773.886). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.439.288), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS

VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($4.797.626) cada uno. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.358.338)

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional para apoyar el monitoreo de los programas de articulación con educación media: en el proceso de matrícula; seguimiento a la ejecución de la formación; certificación; y orientación a instituciones educativas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la elaboración, consolidación y entrega de informes y respuestas a requerimientos formulados por la Regional del SENA y las Secretarías de Educación, de conformidad con los lineamientos institucionales vigentes y dentro del alcance del objeto contractual.	Asistencia reunión 13 de febrero a la regional.	Matriz - Correos electrónicos
2	Brindar apoyo técnico en la verificación de las condiciones de los espacios de formación durante los comités o momentos definidos, con el fin de emitir conceptos técnicos sobre su adecuación, conforme a los estándares establecidos y para conocimiento de los Establecimientos Educativos.	Asistencia a las reuniones de apertura en los 16 colegios articulado con el centro de gestión industrial.	Asistencias, Correo electrónico

3	Apoyar la verificación y análisis de las novedades académicas y administrativas de los aprendices, así como la articulación con los Establecimientos Educativos vinculados para la recopilación y entrega de la documentación requerida por las Secretarías de Educación y las Direcciones Regionales del SENA, en cumplimiento de los lineamientos y acuerdos vigentes.	Gestión de la novedad de la PQR y solicitudes de colegios	Correo electrónico
4	Participar, cuando sea requerido, en comités técnicos desarrollados en las instituciones educativas, con el propósito de aportar insumos técnicos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional y de las obligaciones establecidas en los convenios suscritos.	Asistencia a las reuniones de apertura en los 16 colegios articulado con el centro de gestión industrial.	Asistencias, Correo electrónico
5	Apoyar la gestión y registro mensual de la programación de la formación en el aplicativo SOFÍA Plus, conforme a la planeación académica definida, las disposiciones de la Guía de Desarrollo Curricular y los lineamientos institucionales del SENA, tanto para la modalidad presencial como para el uso de medios digitales.	Revisión y asignación de horarios	Archivo Excel – Correo electrónico
6	Brindar apoyo técnico y pedagógico a los instructores vinculados a la articulación con la media, en el marco de las actividades de sustentación de proyectos formativos de los aprendices, de acuerdo con los	Capacitación de inducción SENA y de Articulación con la media	Correos electrónicos Asistencias

	lineamientos institucionales y normativos aplicables.		
7	Aplicar los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales definidos por la entidad para la gestión documental asociada al objeto contractual, incluyendo la carga y organización de actas, informes, registros y demás soportes en las plataformas o sistemas establecidos.	Consolidación de materiales de formación	Correo electrónico
8	Atender los requerimientos de información y seguimiento formulados por la supervisión del contrato, relacionados exclusivamente con la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de los productos o resultados pactados.	Gestión de novedad Colegio Esmeralda Arboleda	Correos electrónicos

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 44645104 de la planilla, operador MI PLANILLA COMPENSAR y periodo de enero 2026, respectivamente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma



Liliana Victoria Daza Velásquez

Contratista

C.C. No. 53.139.018

Recibí a satisfacción:

Firma

Yamile Galvis Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9038160**
Instructor G15