PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 20 de febrero de 2025

Señor
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ
SUPERVISOR No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8969424 del año 2026
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8969424 del año 2026

Catherine Gineth Vanegas Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.924.507 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la Jornada madrugada, 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 Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026

OBJETO:

Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
2.	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
3.	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
4.	. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium

5.	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
6.	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
7.	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
8.	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
9.	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Lista de aprendices nuevos, acta de seguimiento al proceso, implementación de cuestionario de evaluación en el aplicativo de Territorio, calificación en el aplicativo de Sofia Plus	Lista de aprendices nuevos, acta de seguimiento al proceso, implementación de cuestionario de evaluación en el aplicativo de Territorio, calificación en el aplicativo de Sofia Plus
10.	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
11.	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo

	procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
12.	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Evaluación y seguimiento la proceso de formación	Control de Asistencia, Listas de Chequeo
13.	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	
14.	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Realizar los documentos acordes a lo lineamientos de calidad	
15.	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Apropiación de los diferentes lineamientos de la FPI, en los diferentes ambientes de aprendizaje	Reglamento del Aprendiz. FPI
16.	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	
17.	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos,	Concientización a los aprendices del cuidado de los recursos que brinda el Sena, en aras de una formación optima.	Talleres

	Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18.	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Prestamo de los equipos de computo y recurso Bibliograficoa los aprendices e instructores	Registro de solicitud en la Sala de TIC, y en Biblioteca
19.	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	
20.	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Si aplica	Computadores personales, Internet, Recurso Bibliografico
21.	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	No se ejecuto en el mes objeto de pago
22.	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	No se ejecuto en el mes objeto de pago
23.	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Si aplica	Lista de asistencia, Informes
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium

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 se adjunta certificado de afiliación de EPS, ARL Y PENSIÓN. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Catherine Gineth Vanegas Gómez

Contratista

C.C. No. 1.023.924.507 de Bogotá

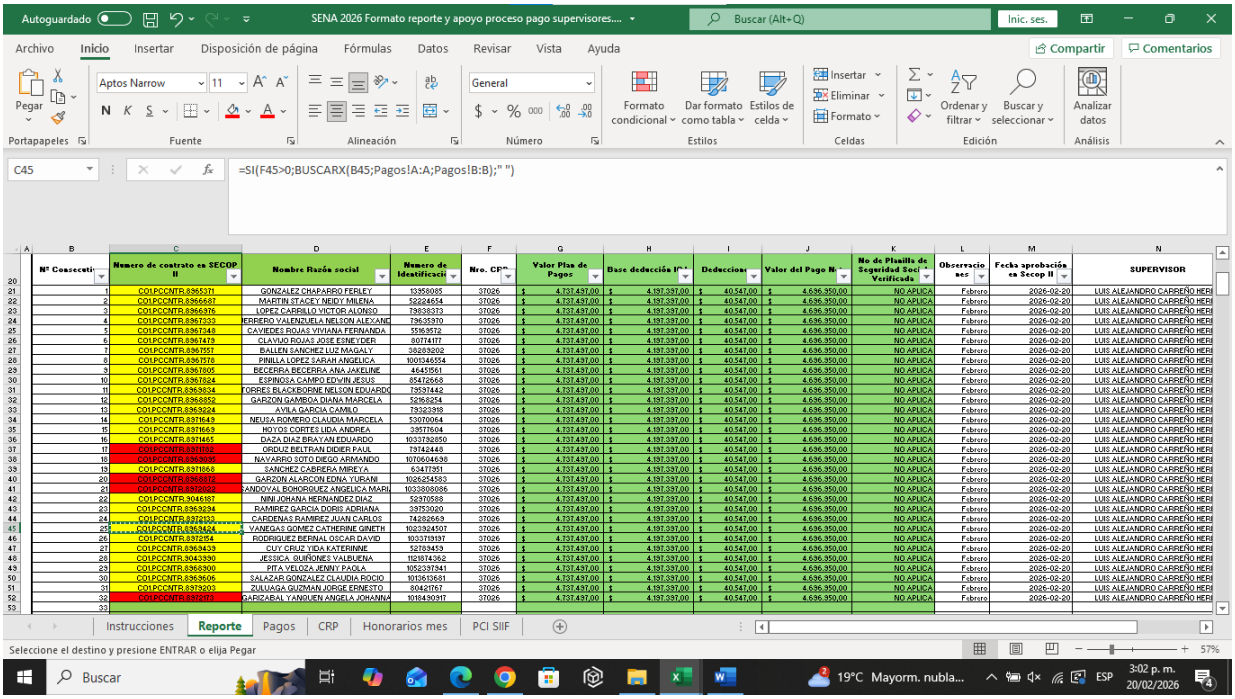
Recibí a satisfacción

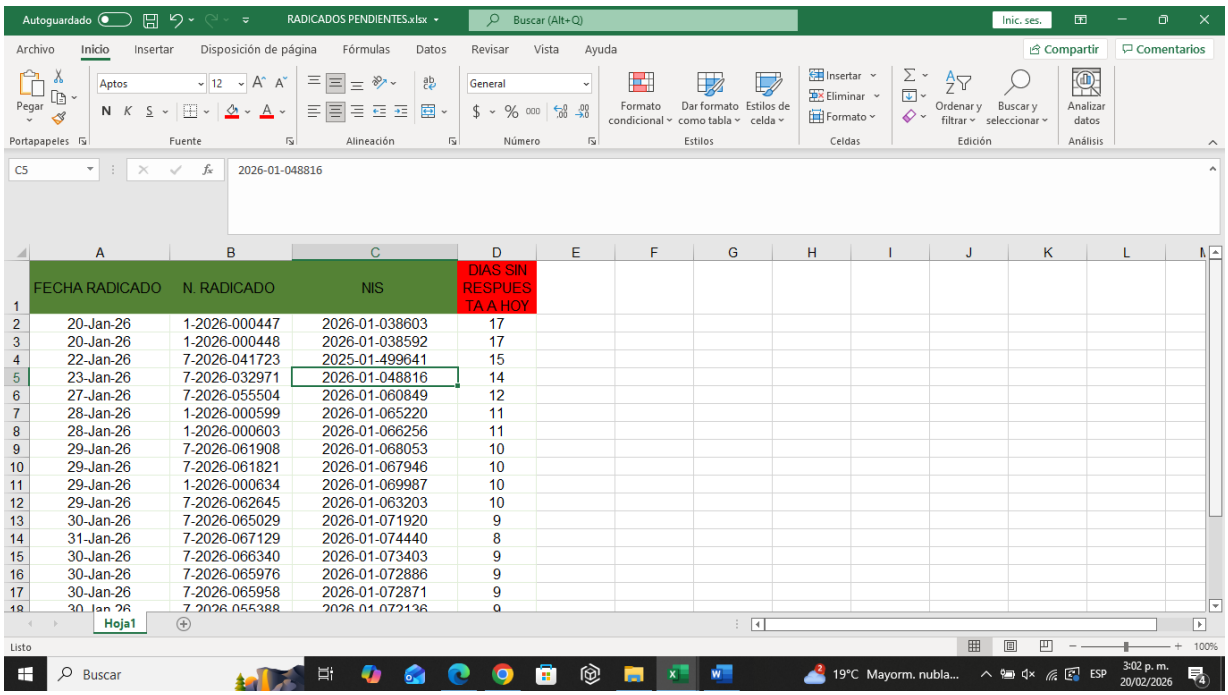
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ

SUPERVISOR No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8969424 del año 2026

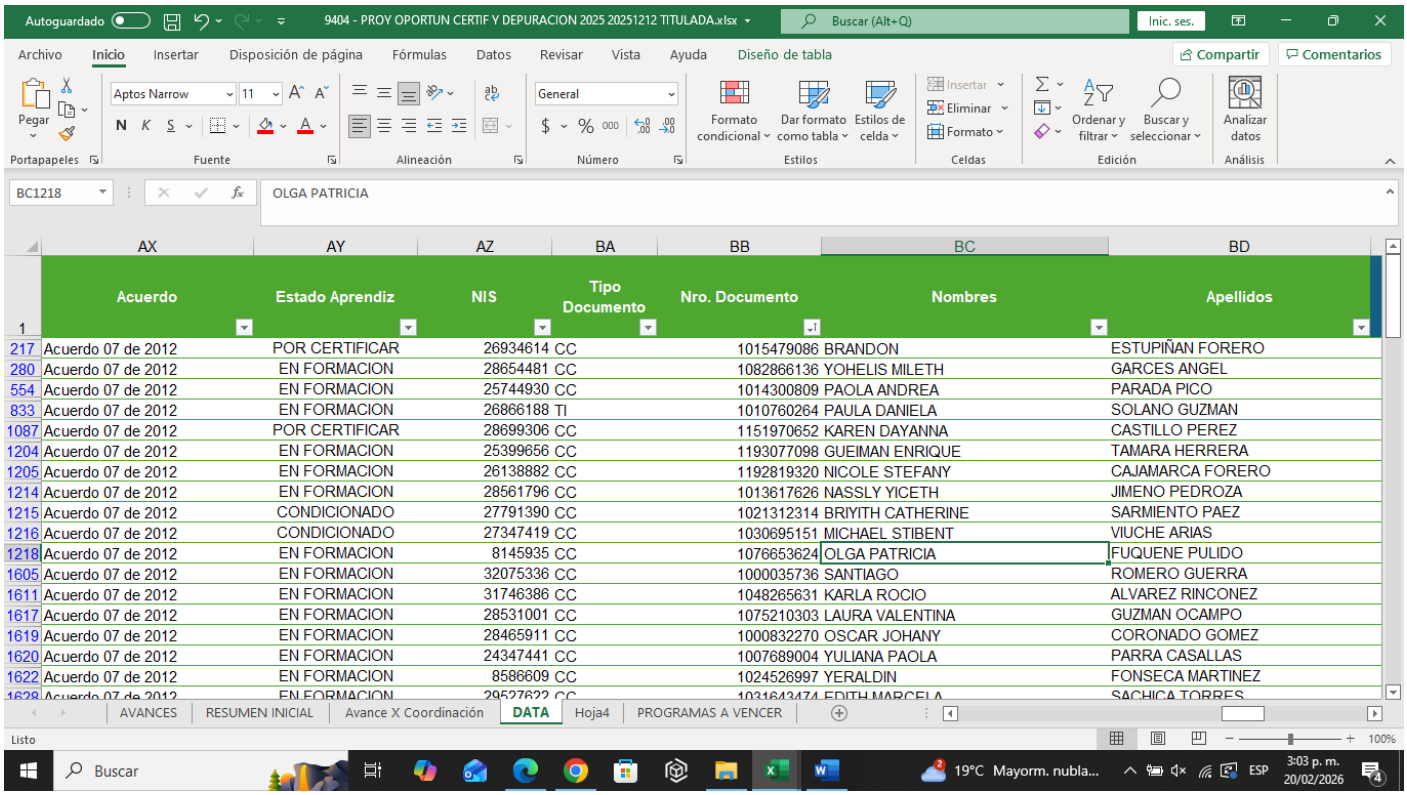
COORDINADOR JORNADA MADRUGADA

EVIDENCIAS FEBRERO

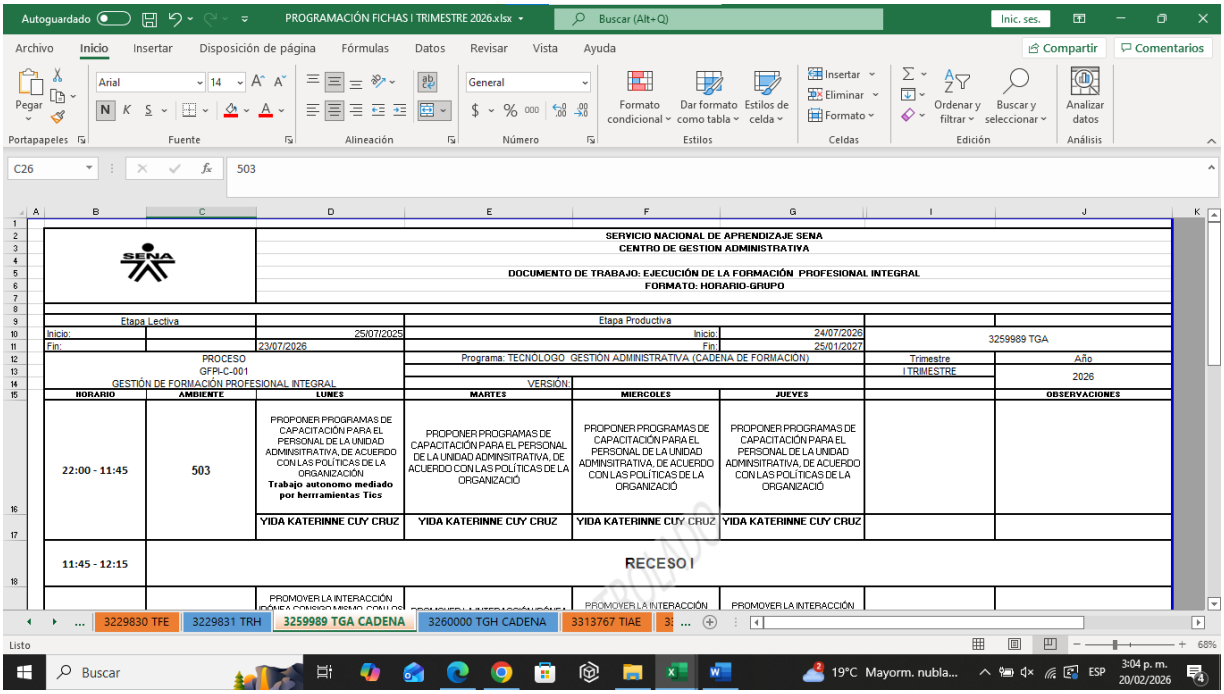




	A	B	C	D
1	FECHA RADICADO	N. RADICADO	NIS	DIAS SIN RESPUESTA A HOY
2	20-Jan-26	1-2026-000447	2026-01-038603	17
3	20-Jan-26	1-2026-000448	2026-01-038592	17
4	22-Jan-26	7-2026-041723	2025-01-499641	15
5	23-Jan-26	7-2026-032971	2026-01-048816	14
6	27-Jan-26	7-2026-055504	2026-01-060849	12
7	28-Jan-26	1-2026-000599	2026-01-065220	11
8	28-Jan-26	1-2026-000603	2026-01-066256	11
9	29-Jan-26	7-2026-061908	2026-01-068053	10
10	29-Jan-26	7-2026-061821	2026-01-067946	10
11	29-Jan-26	1-2026-000634	2026-01-069987	10
12	29-Jan-26	7-2026-062645	2026-01-063203	10
13	30-Jan-26	7-2026-065029	2026-01-071920	9
14	31-Jan-26	7-2026-067129	2026-01-074440	8
15	30-Jan-26	7-2026-066340	2026-01-073403	9
16	30-Jan-26	7-2026-065976	2026-01-072886	9
17	30-Jan-26	7-2026-065958	2026-01-072871	9
18	30-Jan-26	7-2026-065388	2026-01-072136	9



	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD
1	Acuerdo	Estado Aprendiz	NIS	Tipo Documento	Nro. Documento	Nombres	Apellidos
217	Acuerdo 07 de 2012	POR CERTIFICAR	26934614	CC	1015479086	BRANDON	ESTUPIÑAN FORERO
280	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	28654481	CC	1082866136	YOHELIS MILETH	GARCES ANGEL
554	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	25744930	CC	1014300809	PAOLA ANDREA	PARADA PICO
833	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	26866188	TI	1010760264	PAULA DANIELA	SOLANO GUZMAN
1087	Acuerdo 07 de 2012	POR CERTIFICAR	28699306	CC	1151970652	KAREN DAYANNA	CASTILLO PEREZ
1204	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	25399656	CC	1193077098	GUEIMAN ENRIQUE	TAMARA HERRERA
1205	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	26138882	CC	1192819320	NICOLE STEFANY	CAJAMARCA FORERO
1214	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	28561796	CC	1013617626	NASSLY YICETH	JIMENO PEDROZA
1215	Acuerdo 07 de 2012	CONDICIONADO	27791390	CC	1021312314	BRIYITH CATHERINE	SARMIENTO PAEZ
1216	Acuerdo 07 de 2012	CONDICIONADO	27347419	CC	1030695151	MICHAEL STIBENT	VIUCHE ARIAS
1218	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	8145935	CC	1076653624	OLGA PATRICIA	FUQUENE PULIDO
1605	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	32075336	CC	1000035736	SANTIAGO	ROMERO GUERRA
1611	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	31746386	CC	1048265631	KARLA ROCIO	ALVAREZ RINCONEZ
1617	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	28531001	CC	1075210303	LAURA VALENTINA	GUZMAN OCAMPO
1619	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	28465911	CC	1000832270	OSCAR JOHANY	CORONADO GOMEZ
1620	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	24347441	CC	1007689004	YULIANA PAOLA	PARRA CASALLAS
1622	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	8586609	CC	1024526997	YERALDIN	FONSECA MARTINEZ
1628	Acuerdo 07 de 2012	EN FORMACION	29527622	CC	1031643474	EDITH MARCELA	SACHICA TORRES

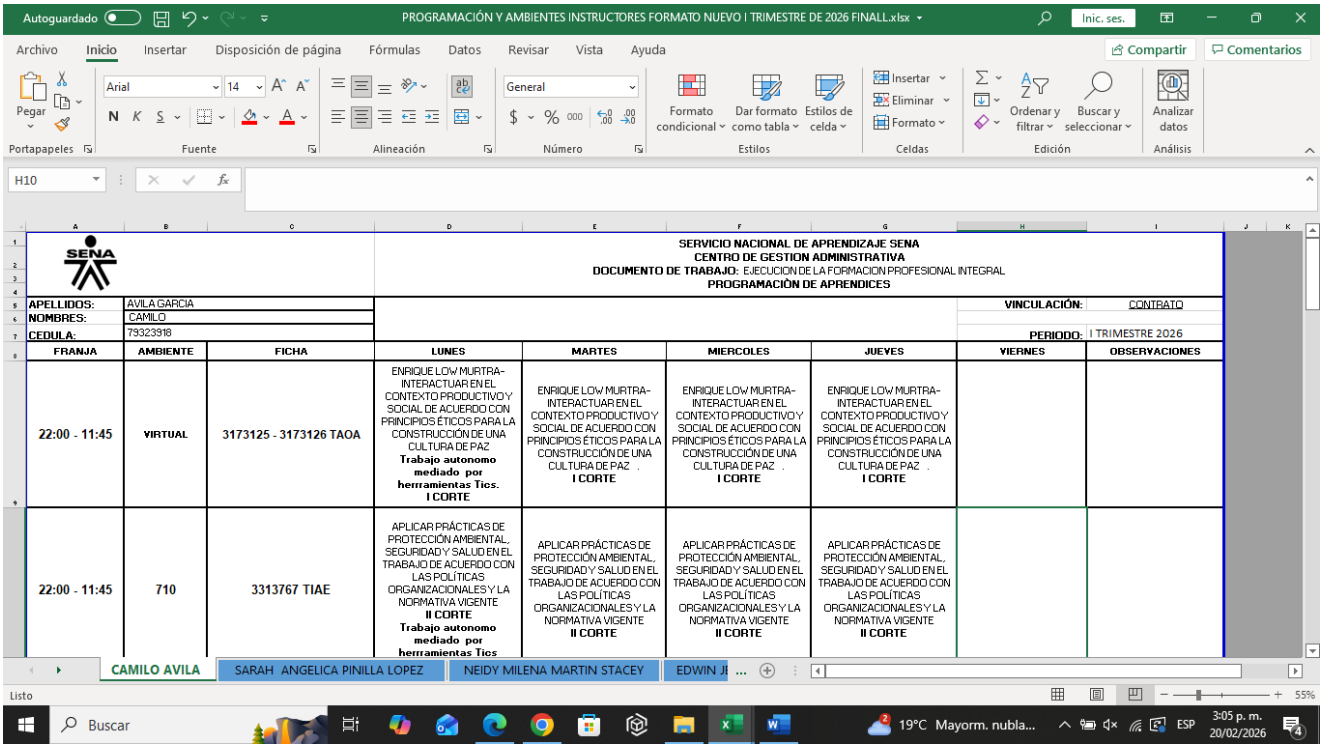


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: HORARIO-GRUPO

Etapa Lectiva			Etapa Productiva			
Inicio:		25/07/2025	Inicio:	24/07/2026	3259989 TGA	
Fin:		23/07/2026	Fin:	25/01/2027		
PROCESO			Programa: TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CADENA DE FORMACIÓN)		Trimestre	Año
GFPI-C-001					I TRIMESTRE	2026
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			VERSIÓN:			

HORARIO	AMBIENTE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	OBSERVACIONES
22:00 - 11:45	503	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINSITRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN **Trabajo autonomo mediado por herramientas Tics**	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINSITRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINSITRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINSITRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓ	
		YIDA KATERINNE CUY CRUZ	YIDA KATERINNE CUY CRUZ	YIDA KATERINNE CUY CRUZ	YIDA KATERINNE CUY CRUZ	
11:45 - 12:15	RECESO I					
		PROMOVER LA INTERACCIÓN		PROMOVER LA INTERACCIÓN	PROMOVER LA INTERACCIÓN	

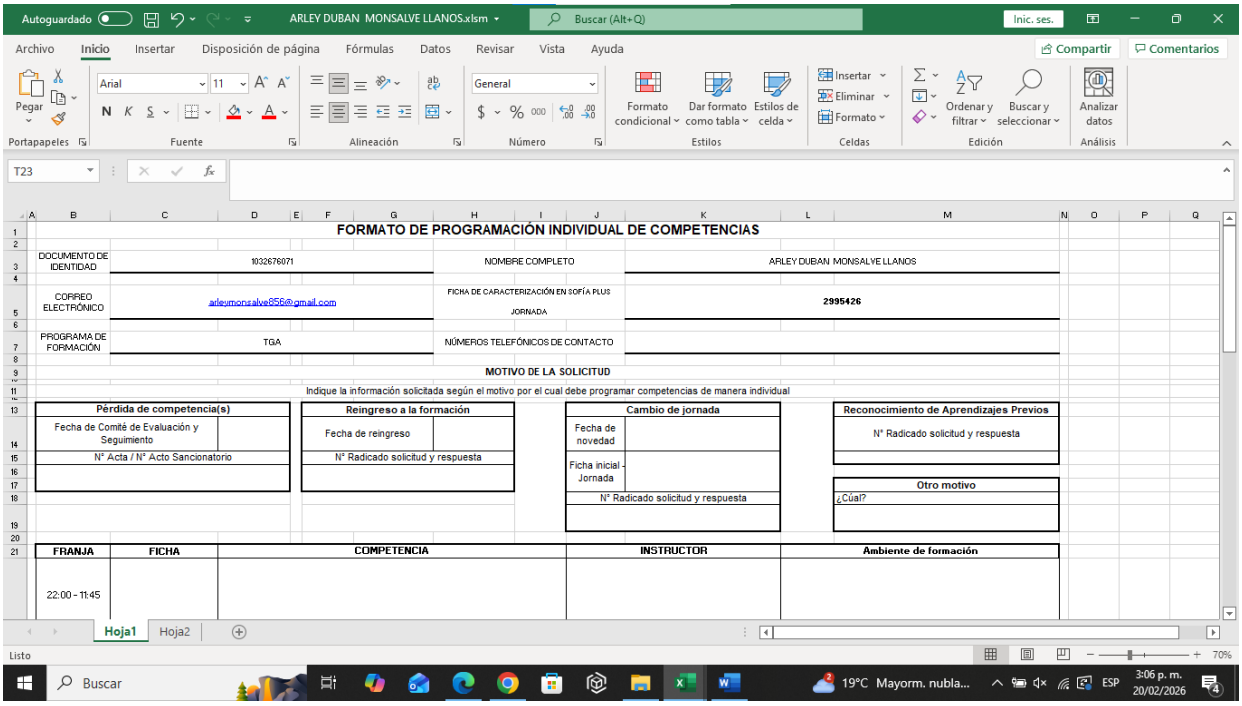


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACIÒN DE APRENDICES

APELLIDOS:	AVILA GARCIA
NOMBRES:	CAMILO
CEDULA:	79323918

VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: I TRIMESTRE 2026

FRANJA	AMBIENTE	FICHA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
22:00 - 11:45	VIRTUAL	3173125 - 3173126 TAOA	ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ **Trabajo autonomo mediado por herramientas Tics. I CORTE**	ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ . **I CORTE**	ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ . **I CORTE**	ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ . **I CORTE**		
22:00 - 11:45	710	3313767 TIAE	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVA VIGENTE **II CORTE Trabajo autonomo mediado por herramientas Tics**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVA VIGENTE **II CORTE**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVA VIGENTE **II CORTE**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVA VIGENTE **II CORTE**		



FORMATO DE PROGRAMACIÓN INDIVIDUAL DE COMPETENCIAS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1032676971	NOMBRE COMPLETO	ARLEY DUBAN MONSALVE LLANOS
CORREO ELECTRÓNICO	arleymonsalve856@gmail.com	FICHA DE CARACTERIZACIÓN EN SOFÍA PLUS / JORNADA	2995426
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TGA	NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CONTACTO	

MOTIVO DE LA SOLICITUD

Indique la información solicitada según el motivo por el cual debe programar competencias de manera individual

Pérdida de competencia(s)	Reingreso a la formación	Cambio de jornada	Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Fecha de Comité de Evaluación y Seguimiento	Fecha de reingreso	Fecha de novedad	N° Radicado solicitud y respuesta
N° Acta / N° Acto Sancionatorio	N° Radicado solicitud y respuesta	Ficha inicial - Jornada	
		N° Radicado solicitud y respuesta	Otro motivo
			¿Cúal?

FRANJA	FICHA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	Ambiente de formación
22:00 - 11:45				