PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. enero de 2026

Señor (a)
Mónica Bibiana Rodríguez Portela
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9135545**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **enero** del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9135545** del 2026

José Alejandro Alvarez Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79879720 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 Treinta y Siete Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Setenta y Seis pesos M/cte. ($37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres pesos M/cte. ($789.583). b) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto 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) último pago proporcional al mes de septiembre de 2026 por valor de Tres Millones Novecientos Cuarenta y Siete Mil Novecientos Catorce pesos M/cte. ($3.947.914).

Plazo: Será 8 meses, hasta el 25 de septiembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.”

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	Revisión del programa de Integración de Contenidos Digitales, con el fin de plantear las actividades que se ejecutarán en todas las fases, creación de guías de aprendizaje, creación de la planeación pedagógica del programa. Se actualizan y/o crean guías para las fichas del grado Once y Décimo.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. EVIDENCIAS
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Revisión del programa de Integración de Contenidos Digitales, con el fin de plantear las actividades que se ejecutarán en todas las fases, creación de guías de aprendizaje, creación de la planeación pedagógica del programa. Se actualizan y/o crean guías para las fichas del grado Once y Décimo.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. EVIDENCIAS
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.

4	Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se asiste a las reuniones en la sede de Kennedy del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, así mismo se asisten a las reuniones virtuales que se realizaron en el mes con la coordinación de articulación.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. Actas de reuniones en el drive. EVIDENCIAS
8	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.

9.	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
10.	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
11.	Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza el informe mensual y de evidencias; se realiza el pago de los aportes sociales correspondientes al mes en ejecución.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. Actas de reuniones en el drive. EVIDENCIAS
12.	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza informe mensual de la contratación actual, se realizan actas del proceso de trabajo de los instructores en el Centro de formación en Actividad Física y Cultura.	Actas cargadas en el One Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. EVIDENCIAS

13.	Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se actualiza la planeación pedagógica del programa de Integración de Contenidos Digitales, se actualizan las guías por fase.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. EVIDENCIAS
14.	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
15.	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
16.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.

17.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se organiza la documentación de acuerdo con las indicaciones de la coordinación.	Se alimenta el One Drive de la Coordinación de Articulación con la Media. EVIDENCIAS
18.	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
19.	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
20.	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
21.	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	No se ejecuta esta actividad durante este mes.	No se genera evidencias.
22.	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se utilizan los propios medios técnicos para que el objeto del contrato se cumpla a partir de la utilización de computadores y diferentes herramientas de trabajo.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS. EVIDENCIAS
23.	Dar cumplimiento a la circular 3-2023- 000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás	Se da cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos	No se genera evidencia.

	normas concordantes o complementarias.	Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	
24.	Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales	Se da cumplimiento de acuerdo con la Constitución Política de 1991 (especialmente Art. 13 y 95) junto con la Ley 1801 de 2016.	Se garantiza igualdad de trato y derechos sin discriminación por sexo, raza, religión o política a toda la población del servicio nacional de aprendizaje SENA y personal externo.
25.	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Atender los requerimientos y solicitudes del Supervisor de contrato. Participar en el desarrollo de actualización de programas y gestión de desarrollo curricular.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS. EVIDENCIAS

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. 1077839154** de la planilla, operador **Pago Simple** y periodo **diciembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
José Alejandro Alvarez Alvarez
Contratista
C.C. No. 79879720

Recibí a satisfacción:

Firma
Mónica Bibiana Rodríguez Portela
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9135545 de 2026
Coordinadora Academica

EVIDENCIAS MES ENERO

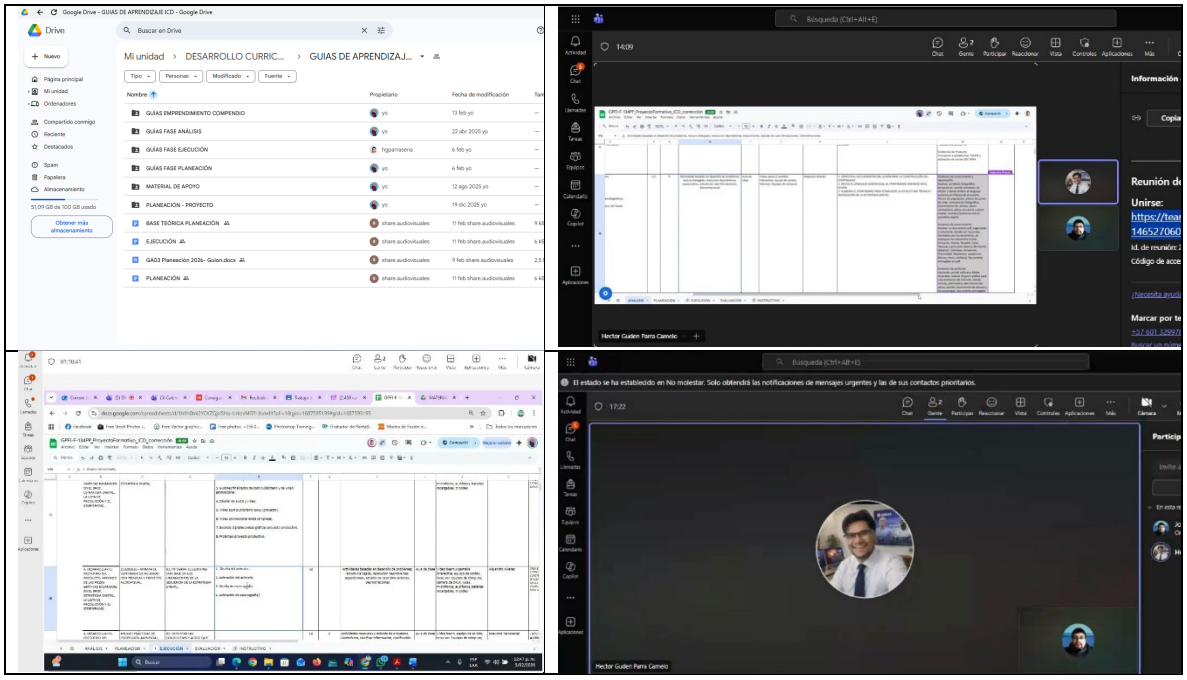
EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

OBLIGACIONES:

2. **Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.**

Acciones a realizar: Revisión del programa de Integración de Contenidos Digitales, con el fin de plantear las actividades que se ejecutarán en todas las fases, creación de guías de aprendizaje, creación de la planeación pedagógica del programa. Se actualizan y/o crean guías para las fichas del grado Once y Décimo

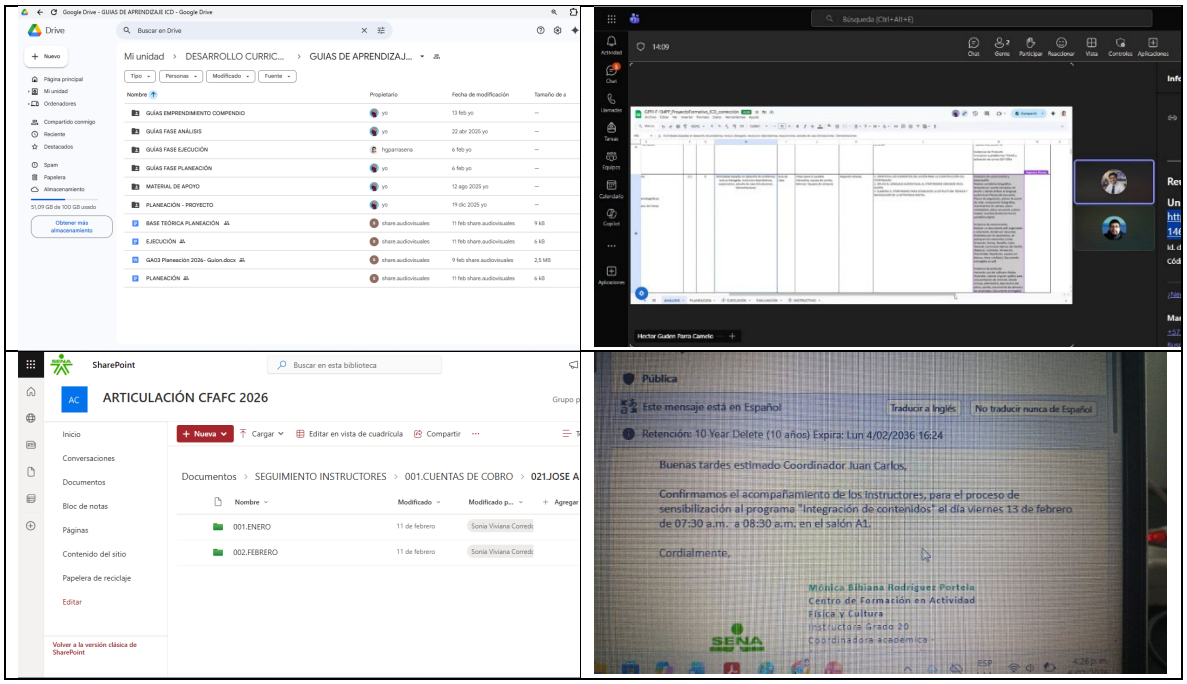
Evidencia:



12. **Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.**

Acciones a realizar: Se realizan informe mensual de la contratación actual, se realizan actas del proceso de trabajo de los instructores en el Centro de formación en Actividad Física y Cultura.

Evidencia:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 26/01/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3179556 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR LOS CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE DISEÑO Y EL LENGUAJE AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

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: JOSE ALEJANDRO ALVAREZ ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA