PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero de 2026

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9235218
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9235218 del año 2026

KAREN DAYANNA GALVIZ PULIDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121960596 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales del Centro de Industria y Servicios del Meta, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL

RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Socialización y ajuste de la planeación pedagógica con los docentes de la institución educativa para articular contenidos de la media técnica con el currículo escolar.	**Anexo 1**
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica,	Durante el presente periodo de ejecución contractual no se realizaron actividades relacionadas con esta	**No aplica**

	desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	obligación, debido a que el proceso formativo se encuentra en su fase inicial.	
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecución del taller de reconocimiento de aprendizajes previos para identificar los conocimientos base que traen los aprendices de once con las fichas: • Ficha (11): **3161283** • Ficha (11): **3161275**	**Anexo 2**
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Realización de visitas técnicas a las Instituciones Educativas de Media Técnica para la concertación de horarios y formación con los aprendices de Grado Once.	**Anexo 3**
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo reportado no se emitieron juicios de evaluación en el sistema, se registrarán según el cronograma y plan de evaluación establecido.	**No aplica**
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el	No se realizaron registros de juicios de evaluación ni novedades debido a que el proceso se encuentra en etapa de alistamiento.	**No aplica**

	procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Sin novedades que reportar en el presente periodo.	**No aplica**
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Seguimiento al proceso de matrícula y asentamiento de los aprendices de Grado Décimo, coordinando con el apoyo administrativo.	**Anexo 4**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se requirió apoyo adicional debido a que el proceso de ingreso se desarrolló siguiendo los canales y los tiempos establecidos.	**No aplica**
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	A la fecha, el cumplimiento de esta obligación no ha sido requerido; se procederá con la entrega según la solicitud expresa de la coordinación.	**No aplica**
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Sin novedades académicas o disciplinarias que motivaran la convocatoria del Comité de Evaluación y Seguimiento.	**No aplica**
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Publicidad de cursos presenciales SENA activa en estados de WhatsApp.	**Anexo 5**
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se realizaron actividades de seguimiento a la etapa productiva, debido a que los aprendices de grado décimo y once se encuentran actualmente en la ejecución de su etapa lectiva.	**No aplica**

14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se elabora y supervisa el cronograma de Gantt en estricto cumplimiento con la planificación de los eventos.	**Anexo 6**
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se procederá con la realización de la tarea una vez se reciba la instrucción formal por parte de la coordinación o supervisión de Media.	**No aplica**
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Desarrollo y producción de material audiovisual enfocado en motivar la inscripción de los aprendices de Grado Décimo y dar a conocer los beneficios de la doble titulación.	**Anexo 7**
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se ejecutará conforme a los requerimientos específicos de la coordinación o la supervisión de la Educación Media.	**No aplica**
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	Recibimiento y verificación de los materiales de formación asignados por el Centro de Formación para la ejecución de los programas de Media Técnica en las Instituciones Educativas.	**Anexo 8**
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	No se han realizado actividades de divulgación de material bibliográfico, debido a que los aprendices se encuentran en fase de inducción.	**No aplica**
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	La elaboración de este se llevará a cabo al finalizar las etapas correspondientes según el cronograma.	**No aplica**

21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se ejecutará conforme a los requerimientos expresos de la coordinación o la supervisión encargada.	**No aplica**
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se llevó a cabo la reunión de Comité Consultivo con la I. E. José Antonio Galán de Cumaral, con el fin de fortalecer los procesos de asesoría y toma de decisiones.	**Anexo 9**

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.1121960596. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios.

Cordialmente,



Firma

KAREN DAYANNA GALVIZ PULIDO

Contratista

C.C. No. 1121960596

Recibí a satisfacción:



Firma

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9235218 de 2026

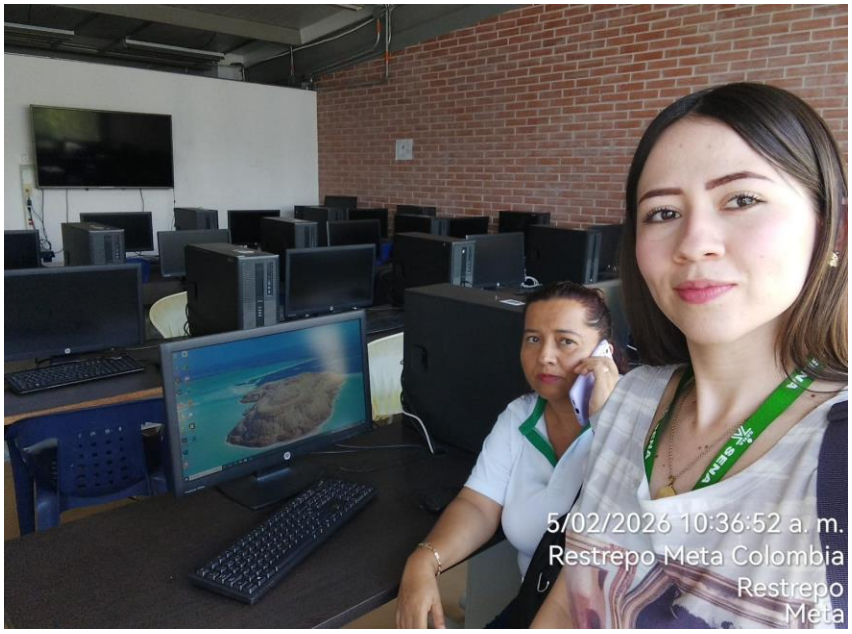
Coordinador de Programas Especiales

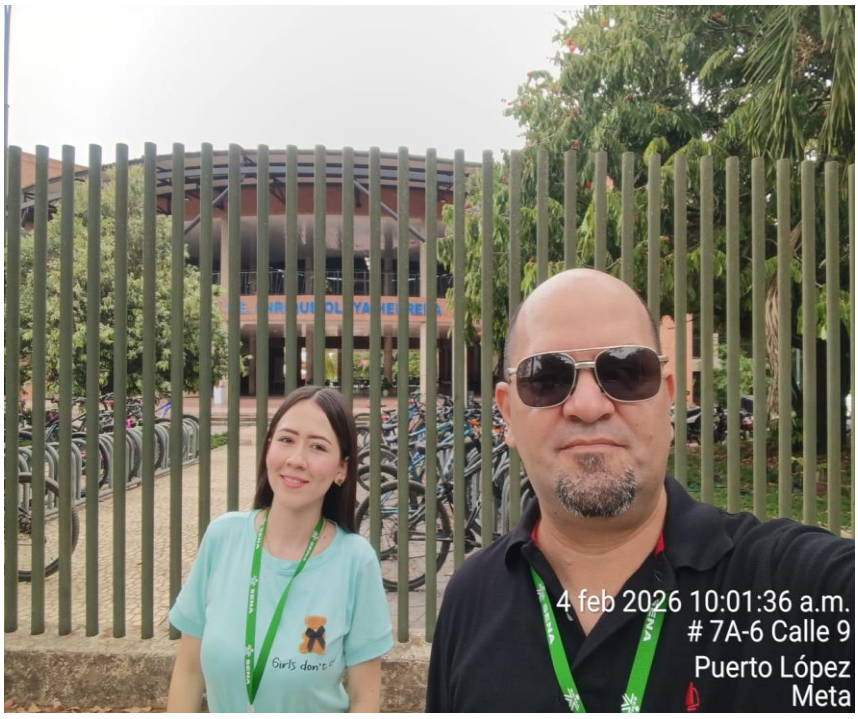
INSTRUCTORA KAREN DAYANNA GALVIZ PULIDO

Anexo 1: Obligación 1: Planeación de los procesos formativos.






5/02/2026 10:36:52 a. m.
Restrepo Meta Colombia
Restrepo
Meta


4 feb 2026 10:01:36 a.m.
7A-6 Calle 9
Puerto López
Meta

Anexo 2: Obligación 3: Valoración de conocimientos

- **FICHA (11): 3161275 I.E EMILIANO RESTREPO**







- **FICHA (11): 3161283 I.E ANTONIO RICAURTE CASD**



Anexo 3: Obligación 4: Formación profesional integral

- **FICHA (11): 3161275 I.E EMILIANO RESTREPO**



- **FICHA (11): 3161283 I.E ANTONIO RICAURTE CASD**



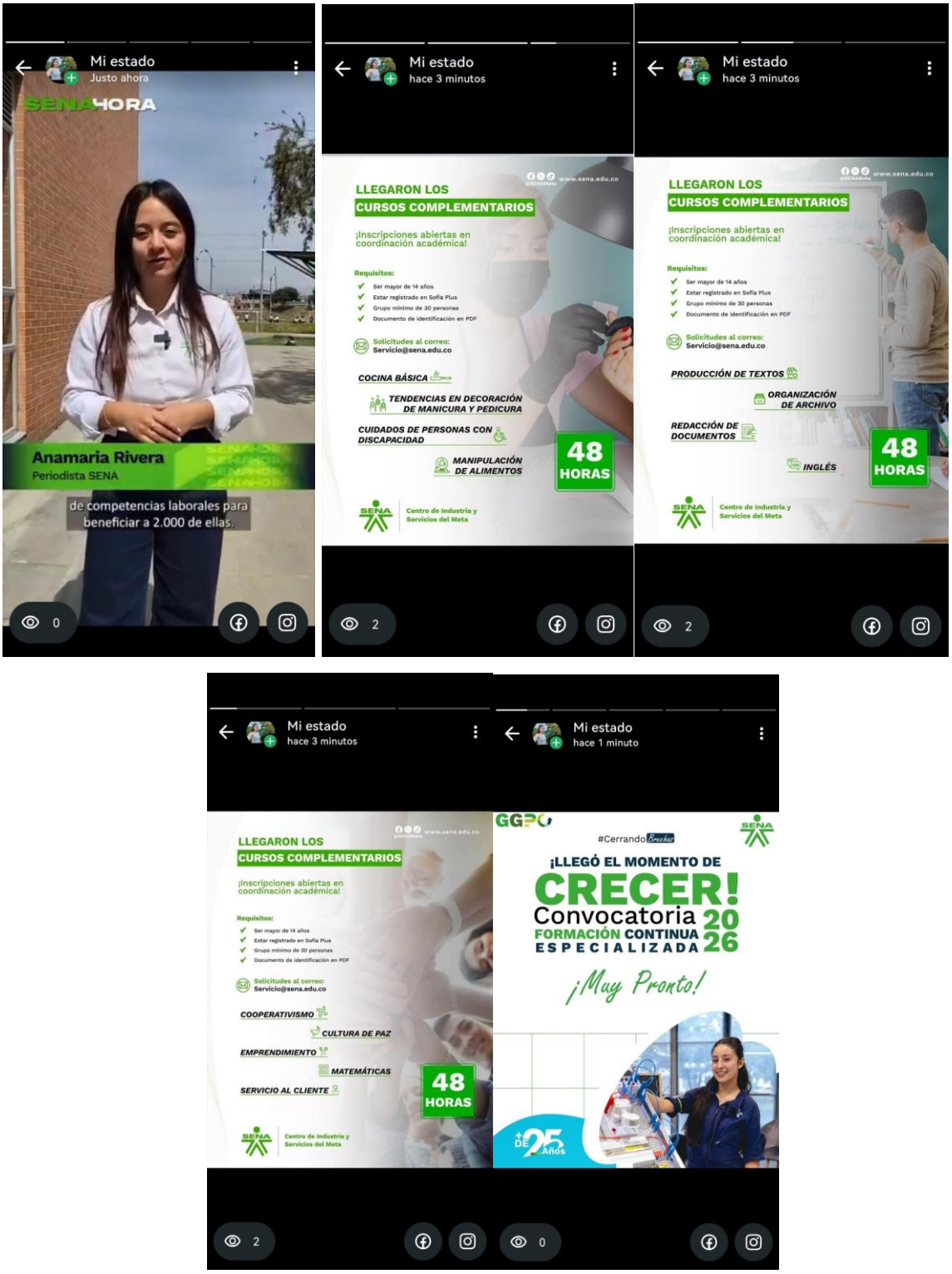
Anexo 4: Obligación 8: Seguimiento al proceso de matrícula



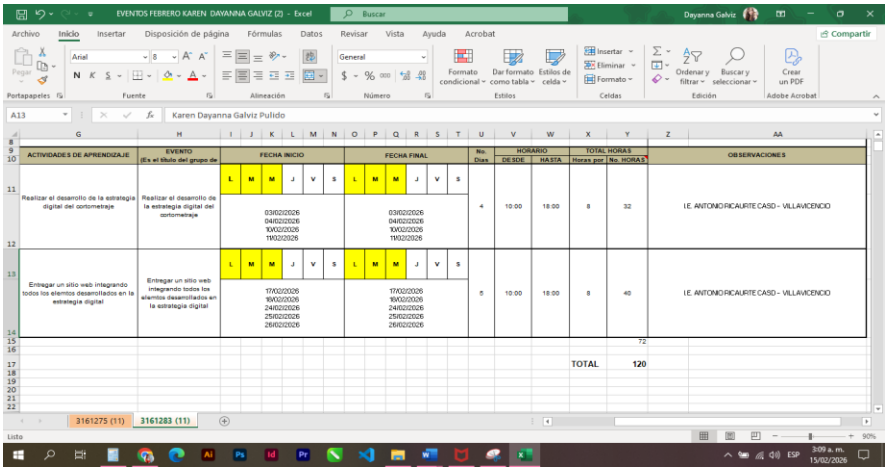



10/02/2026 2:13:21 p. m.
53-99 Calle 2S
Zuria
Villavicencio
Meta

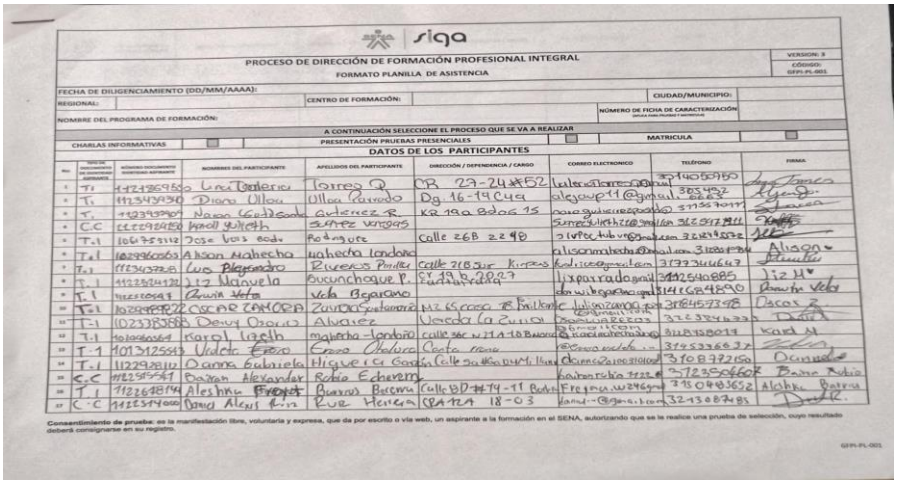
Anexo 5: Obligación 12: Promoción de la oferta institucional.



Anexo 6: Obligación 14



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Ex el título del grupo de	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Realizar el desarrollo de la estrategia digital del cortometraje	Realizar el desarrollo de la estrategia digital del cortometraje	03/02/2026 04/02/2026 10/02/2026 11/02/2026	03/02/2026 04/02/2026 10/02/2026 11/02/2026	4	10:00	18:00	8	32	I.E. ANTONIO RICAURTE CASD - VILLAVICENCIO
Entregar un sitio web integrando todos los elemtos desarrollados en la estrategia digital	Entregar un sitio web integrando todos los elemtos desarrollados en la estrategia digital	17/02/2026 18/02/2026 24/02/2026 25/02/2026 26/02/2026	17/02/2026 18/02/2026 24/02/2026 25/02/2026 26/02/2026	5	10:00	18:00	8	40	I.E. ANTONIO RICAURTE CASD - VILLAVICENCIO
								72	
							TOTAL	120	



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): | REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

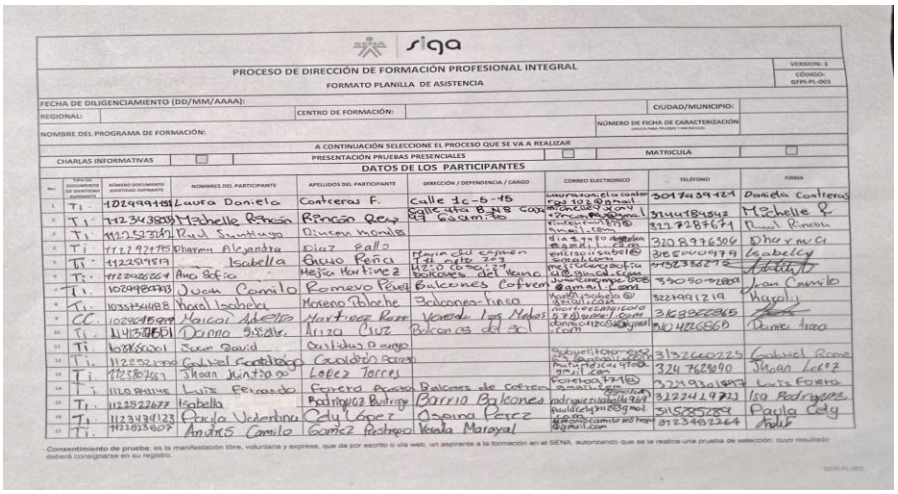
CHARLAS INFORMATIVAS | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1024994181	Laura Daniela	Contreras F.	Calle 1c-6-15		3017459121	Daniela Contreras
2	TI	1123438818	Michelle Rebeca	Rincon Reyes	Agile Mio B.18 Casa 16 Casamito		3144184842	Michelle R.
3	TI	1122572842	Paul Sebastian	Rincon Morales			3217287671	Paul Rincon
4	TI	1122797175	Sharon Alejandra	Diaz Gallo	Barrio del comercio		3108976506	Sharon Diaz
5	TI	1122597519	Isabella	Rocio Peña	Barrio del comercio		3165444979	Isabella
6	TI	1122482664	Ana Sofia	Mejia Martinez	Barrio del Llano		3152382275	Ana Sofia
7	TI	1024984773	Juan Camilo	Romero Perez	Balcones Cofrem		3509092853	Juan Camilo
8	TI	1033154468	Yoan Isabela	Moreno Baloche	Balcones Cofrem		3224911219	Yoan Isabela
9	CC	1024916999	Yaicol Alberto	Martinez Perez	Vereda los Medios		3168982845	Yaicol Alberto
10	TI	1143758851	Danna Sofia	Ariza Cruz	Balcones del sol		3104726869	Danna Ariza
11	TI	1078560061	Juan David	Castellanos Arango				
12	TI	1122532300	Gabriel Rodrigo	Castaño Arango			3132660225	Gabriel Rodrigo
13	TI	1122807567	Juan Manuel	Lopez Torres			3247628490	Juan Lopez
14	TI	1120841146	Luis Fernando	Forero Rojas	Balcones de Cofrem		3229301897	Luis Forero
15	TI	1122922677	Isabella	Rodriguez Bustos	Barrio Balcones		3122419721	Isa Rodriguez
16	TI	1123497123	Paola Valentina	Cely Lopez	Aspina Perez		3158285289	Paula Cely
17	TI	1121613607	Andres Camilo	Gomez Restrepo	Vereda Maraval		3123482264	Andres

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-003



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): | REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1024994181	Laura Daniela	Contreras F.	Calle 1c-6-15		3017459121	Daniela Contreras
2	TI	1123438818	Michelle Rebeca	Rincon Reyes	Agile Mio B.18 Casa 16 Casamito		3144184842	Michelle R.
3	TI	1122572842	Paul Sebastian	Rincon Morales			3217287671	Paul Rincon
4	TI	1122797175	Sharon Alejandra	Diaz Gallo	Barrio del comercio		3108976506	Sharon Diaz
5	TI	1122597519	Isabella	Rocio Peña	Barrio del comercio		3165444979	Isabella
6	TI	1122482664	Ana Sofia	Mejia Martinez	Barrio del Llano		3152382275	Ana Sofia
7	TI	1024984773	Juan Camilo	Romero Perez	Balcones Cofrem		3509092853	Juan Camilo
8	TI	1033154468	Yoan Isabela	Moreno Baloche	Balcones-Inesa		3224911219	Yoan Isabela
9	CC	1024916999	Yaicol Alberto	Martinez Perez	Vereda los Medios		3168982845	Yaicol Alberto
10	TI	1143758851	Danna Sofia	Ariza Cruz	Balcones del sol		3104726869	Danna Ariza
11	TI	1078560061	Juan David	Castellanos Arango				
12	TI	1122532300	Gabriel Rodrigo	Castaño Arango			3132660225	Gabriel Rodrigo
13	TI	1122807567	Juan Manuel	Lopez Torres			3247628490	Juan Lopez
14	TI	1120841146	Luis Fernando	Forero Rojas	Balcones de Cofrem		3229301897	Luis Forero
15	TI	1122922677	Isabella	Rodriguez Bustos	Barrio Balcones		3122419721	Isa Rodriguez
16	TI	1123497123	Paola Valentina	Cely Lopez	Aspina Perez		3158285289	Paula Cely
17	TI	1121613607	Andres Camilo	Gomez Restrepo	Vereda Maraval		3123482264	Andres

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-003

Anexo 7: Obligación 16: Compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor.






13/02/2026 11:03:53 a. m.
a 44-126,, Cl. 16 #442
Villavicencio Meta Colombia
Villavicencio
Meta


13/02/2026 11:04:11 a. m.
a 44-126,, Cl. 16 #442
Villavicencio Meta Colombia
Villavicencio
Meta

Anexo 8: Obligación 18: Materiales de formación.



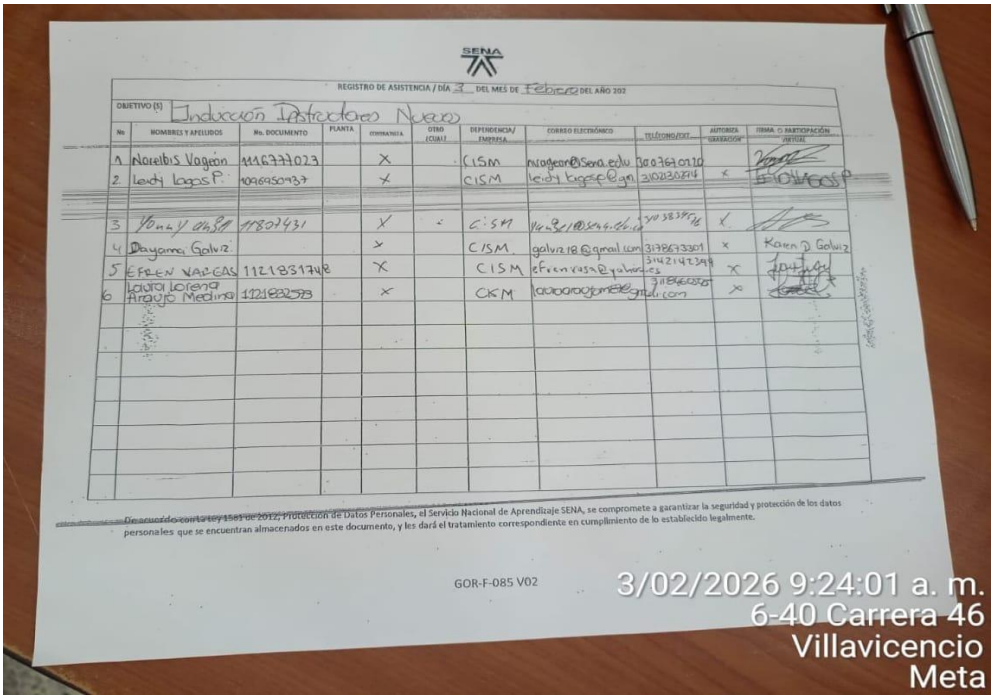





6 feb 2026 10:49:35 a.m.
6-40 Carrera 46
Villavicencio
Meta

Anexo 9: Obligación 22: Actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.






12 feb 2026 11:02:30 a. m.
22-31 Calle 9 Cumaral Meta


12 feb 2026 10:52:21 a.m.
#22 Calle 9
Cumaral
Meta

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Comité Consultivo de José Antonio Galán

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDRA ACOSTA	35'266.312		X		CISM	sacosta.b@senaedu	3155584782	N/A	
2	Alejandra Murillo	79626650		X		CISM	[illegible]@senaedu	3504434114		
3	Dayana Galvis	1.121.960.596		X		CISM	galvis.19@gmail.com	3178673301		
4	Franco Obando	87452826	X			Sector Educativo	francoobando@[illegible]	3124016985		
5	Adriana Moreno	40442451	X			Sede Meta	adrianaalmanza@colegiogalan.edu.co	3206857945	Si	
6	Yaneth Valderrama	40391050	X			Sede Meta	yavarce@outlook.es	3144139460		
7	Raul Espinal	86077485		X		CISM	raespinal@sena.edu.co	3036091785		
8	Jorge Ovalle	8245543	X			Sector Ficat	jorgeovalle[illegible]	3132172615		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02