PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de febrero 2026

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.9059177
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Articulación
con la Media y Programas Especiales
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9059177 del año 2026

Alicia Marcela Ortíz López, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.335.594 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales, 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 del contrato la suma de Cuarenta y Siete Millones Trescientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta pesos M/Cte. ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en 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).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 en la modalidad presencial, para la sede principal y colegios del programa de Articulación con la media técnica.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Actualización de guías de aprendizaje, talleres y recursos didácticos, facilitando la apropiación del conocimiento y el aprendizaje significativo; documentos que fueron socializados a los Instructores de Articulación	https://drive.google.com/drive/folders/1xir1d97Pvi12a4gNy4uCIXCP12lvZBAJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1hQCppaEnvl84a8xgBUm1odAb-9mrkBEy
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Se reconocieron los lineamientos vigentes mediante talleres con casos prácticos, actas, recursos didácticos del reglamento del Aprendiz en la inducción, documentos que fueron socializados a los Instructores de Articulación	https://drive.google.com/drive/folders/1hQCppaEnvl84a8xgBUm1odAb-9mrkBEy https://drive.google.com/drive/folders/1hQCppaEnvl84a8xgBUm1odAb-9mrkBEy
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Se entregaron las actas y evidencias correspondientes a las actividades realizadas en el mes de ejecución	https://drive.google.com/drive/folders/1uglUs4hqbwISu12tCXe1zkMDfaR_Kqp8

4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Durante este periodo no desarrolle acciones de apoyo a la formación solicitadas por parte de la coordinación académica.	N/A
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Se aportó en la actualización de los insumos de formación: Ruta de Aprendizaje, Cronograma de actividades de los programas y documentos generales.	https://drive.google.com/drive/folders/1hQCppaEnvl84a8xgBUm1odAb-9mrkBEy
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Durante este periodo no me fue asignada esta actividad por parte de la coordinación	N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Durante este periodo no me fue asignada esta actividad por parte de la coordinación	N/A
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Durante este periodo no me fue asignada esta actividad por parte de la coordinación	N/A
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan,	Durante este periodo no me fue asignada esta actividad por parte de la coordinación	N/A

	documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.		
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Se realizaron los procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme acuerdo a la asignación.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Se informo a los Aprendices, Coordinadores de enlace y actores del programa de Articulación de la política de tratamiento de datos.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Se dio cumplimiento a la normativa y a la protección de datos, garantizando el manejo responsable, ético y confidencial de la información académica y personal de los aprendices y de los actores del programa.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Participe en las reuniones técnicas presenciales y virtuales convocadas por la Coordinación de Articulación con la Educación Media.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hQCppaEnvl84a8xgBUm1odAb-9mrkBEy
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato,	Se relacionaron los Servicios del SENA en los insumos creados para la	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF

	aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	inducción de los Aprendices.	
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Se elaboraron y remitieron informes periódicos solicitados por la Coordinación de Articulación.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Se aplicaron las disposiciones vigentes en gestión documental, utilizando de manera adecuada los procesos, procedimientos, formatos, formularios y plantillas institucionales, generados en Compromiso y de la información entregada por la Coordinación de Articulación.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Se realiza uso adecuado de los ambientes de formación en las Instituciones Educativas	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones	Se realiza uso adecuado de los equipos, materiales y en general de los ambientes de formación en las Instituciones Educativas	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF

	equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.		
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Se aportaron los medios y herramientas propias requeridas para el cumplimiento de las actividades contratadas: celular, datos, impresiones, documentos, formatos y material didáctico digital y físico, etc.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uglUs4hqbwISu12tCXe1zkMDfaR_Kqp8
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	Se atendieron las circulares y resoluciones, registro y entrega de las actas, informes, listas de asistencia y demás soportes académicos, para relación de la información en (FUID) por la Coordinación.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uglUs4hqbwISu12tCXe1zkMDfaR_Kqp8
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Efectuar actividades de asesoría técnico pedagógicas.(matriculas, visitas técnicas, preparación y realización de transferencia de conocimiento a los Instructores de Articulación)	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Se apoyo la actualización de los documentos y formatos del proceso académico, en coherencia con los lineamientos la Coordinación de Articulación del Centro de Gestión Administrativa SENA.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gxngtSAWmzZe5vXo3n6QpYZnAK_vWhFF

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.

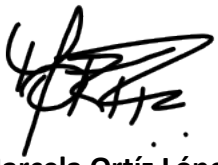
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 los Certificados de afiliación correspondientes a EPS, PENSIÓN y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en 11 folios

Cordialmente,

Firma 

Alicia Marcela Ortíz López

Contratista

C.C. No. 52.335.594 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.9059177 de 2026

Coordinador de Articulación con la Media y Programas Especiales

EVIDENCIAS

Fecha: 02 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 04:00 p.m.
Actividad: Bienvenida y Reunión Coordinación Articulación con la Media




Fecha: 03 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 04:00 p.m.
Actividad: Inducción programa Articulación y Capacitación Programa Talento Humano




Fecha: 04 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 12:30 p.m.
Actividad: Taller Psicoemocional




Fecha: 04 de Febrero de 2026
Franja Horaria: 2:00 p.m. – 04:00 p.m.
Actividad: Capacitación Portafolio del Aprendiz y revisión contenido Programa AA V3




Fecha: 05 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 04:00 p.m.
Actividad: Taller Inclusión Aprendiz sin Barreras y Capacitación Etapa Productiva




Fecha: 06 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 12:00 p.m.
Actividad: Capacitación Formatos Etapa Productiva y Reunión Subdirección Auditorio




Fecha: 09 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 12:00 p.m.
Actividad: Reunión general Articulación – Proceso de Ingreso, alistamiento y programación



Fecha: 09 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 01:30 p.m. – 03:30 p.m.
Actividad: Capacitación generalidades de Articulación



Fecha: 10 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 12:30 p.m.
Actividad: Socialización Programa Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial



Fecha: 10 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 02:00 p.m. – 03:30 p.m.
Actividad: Socialización Cronograma Programa Asistencia Administrativa V3 y presentación nuevo Coordinador Sr. Diego Garay



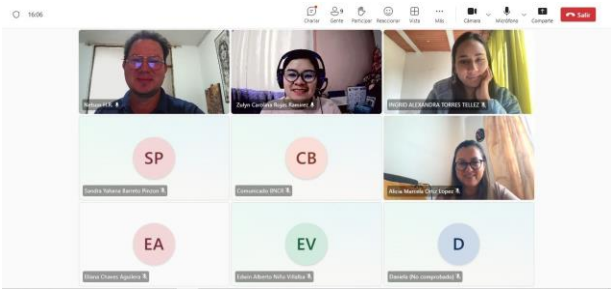


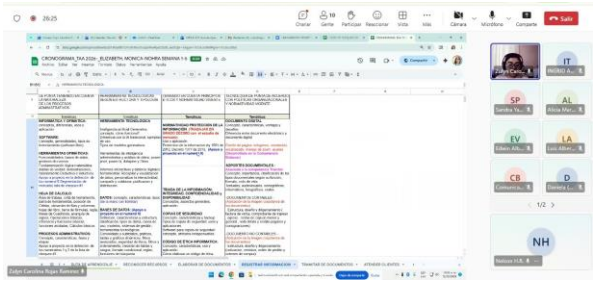
Fecha: 11 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:00 a.m. – 12:00 p.m.
Actividad: Socialización Programa Asistencia Administrativa V3





Fecha: 12 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:00 a.m. – 04:00 p.m.
Actividad: Revisión Guias de Articulación y actualización de contenidos de acuerdo al cambio de la versión del programa AA Versión 3



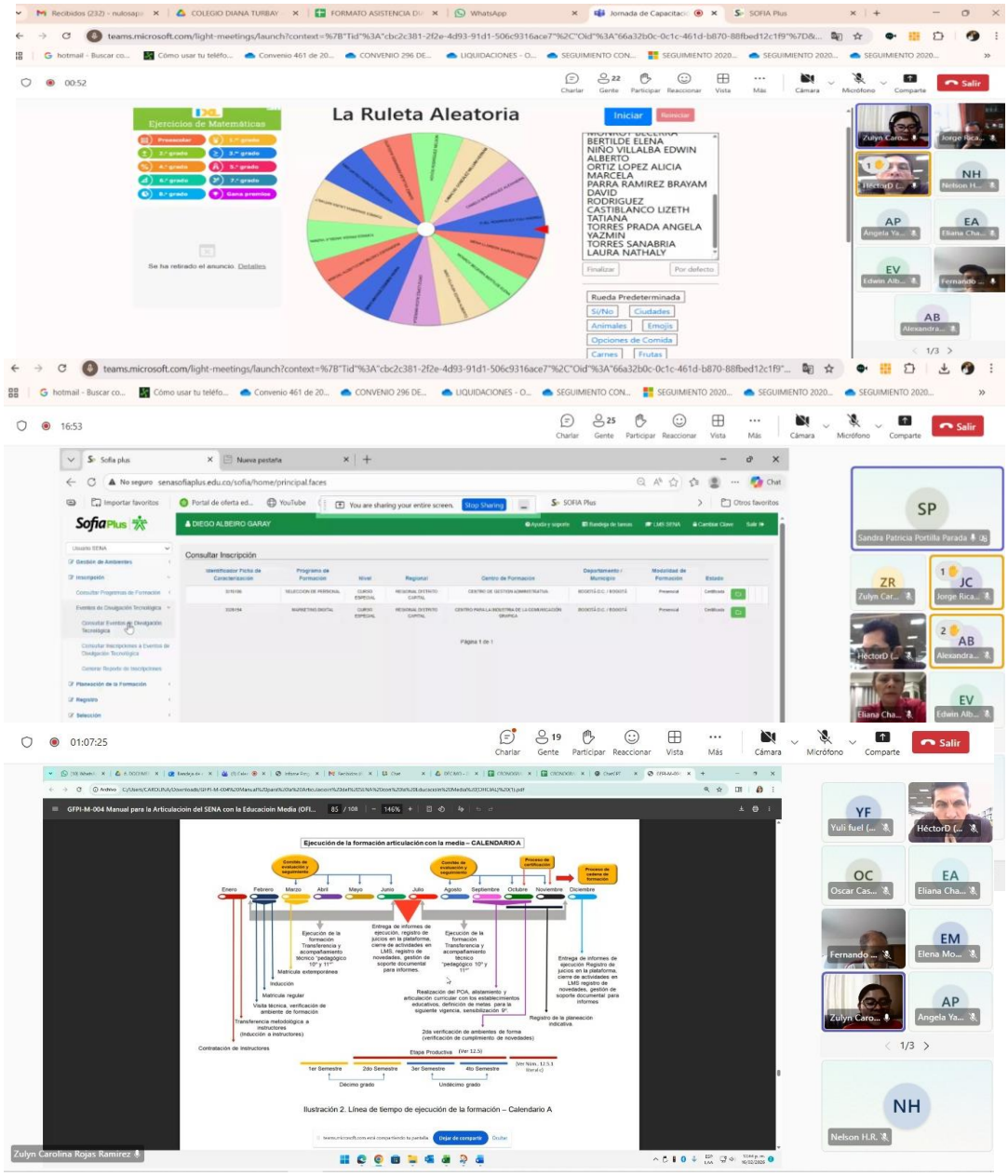


Fecha: 13 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:00 a.m. – 1:00 p.m.
Actividad: Visita Técnica y Verificación de Ambientes IED Manuel Zapata Olivella

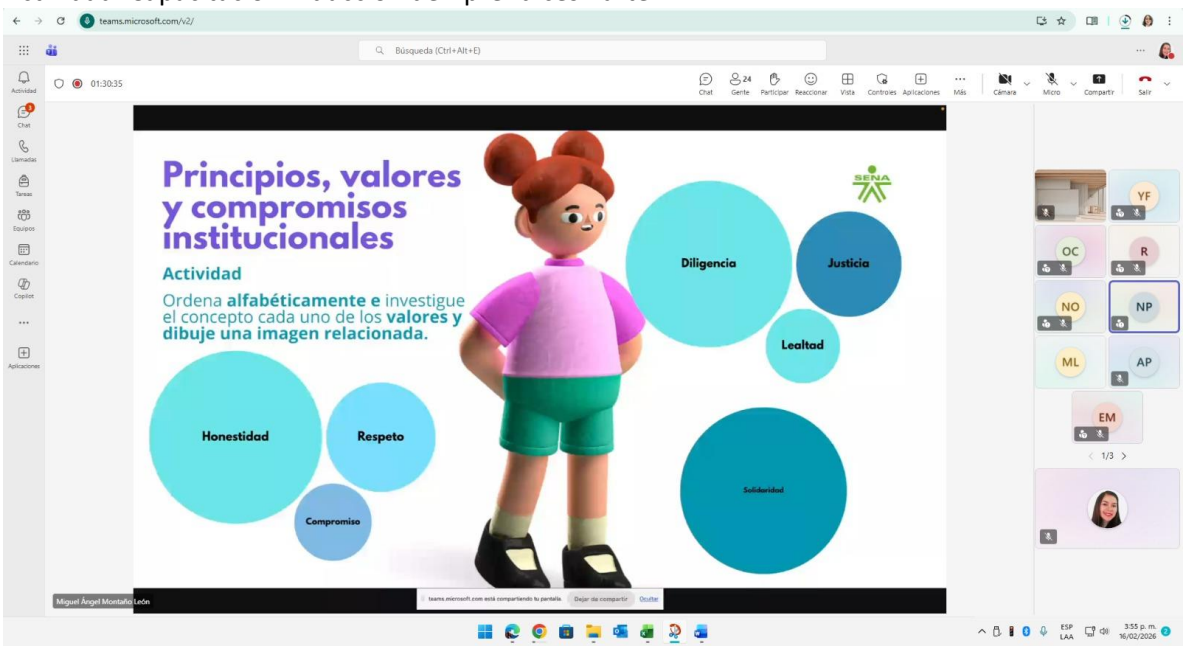


Fecha: 16 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:30 a.m. – 01:00 p.m.
Actividad: Capacitación Casos y ruta Articulación - Proceso de Ingreso

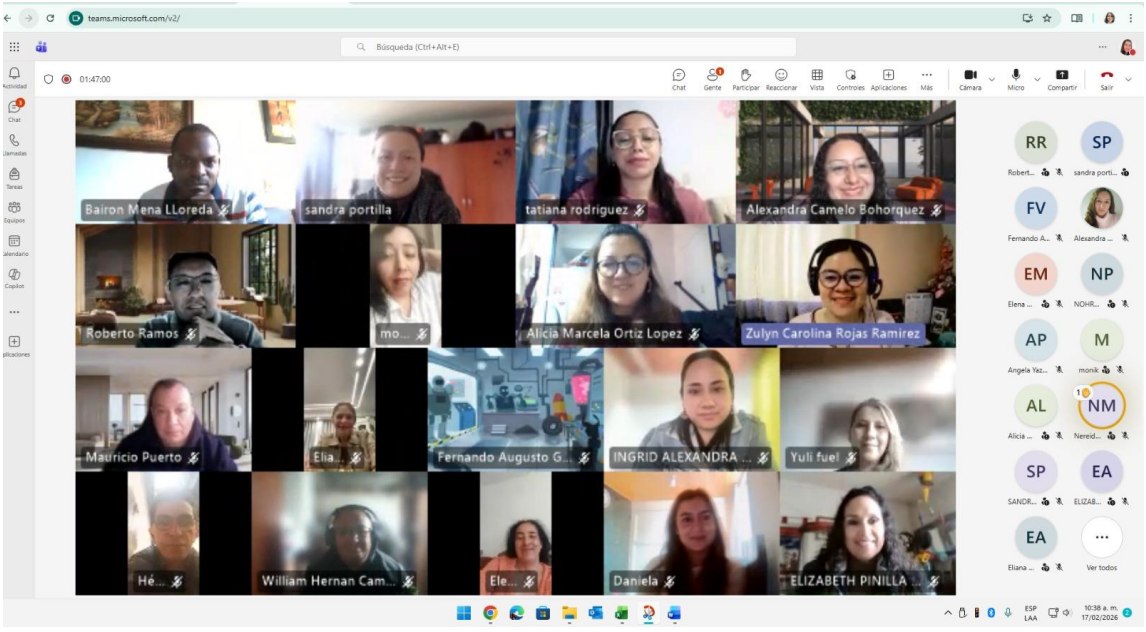


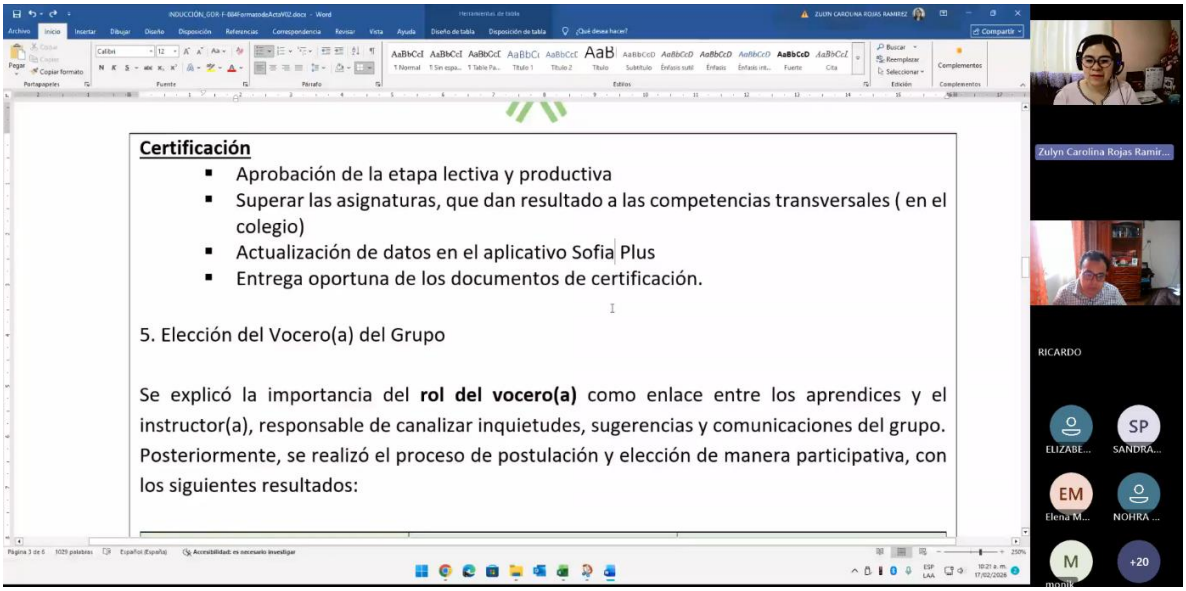

La Ruleta Aleatoria
Iniciar
Ejercicios de Matemáticas
Rueda Predeterminada
Sí/No
Ciudades
Animales
Emojis
Opciones de Comida
Carnes
Frutas
Consultar Inscripción
Ejecución de la formación articulación con la media – CALENDARIO A
Ilustración 2. Línea de tiempo de ejecución de la formación – Calendario A
Zulyn Carolina Rojas Ramirez

Fecha: 16 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 03:00 p.m. – 05:00 p.m.
Actividad: Capacitación Inducción de Aprendices Parte 1

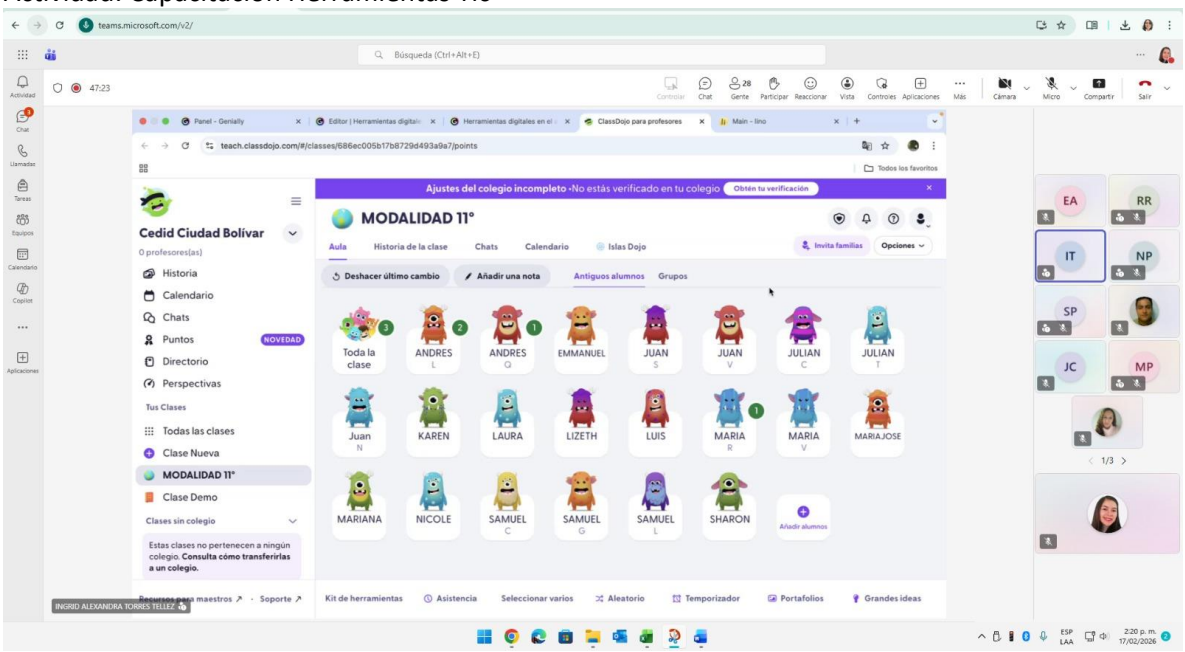


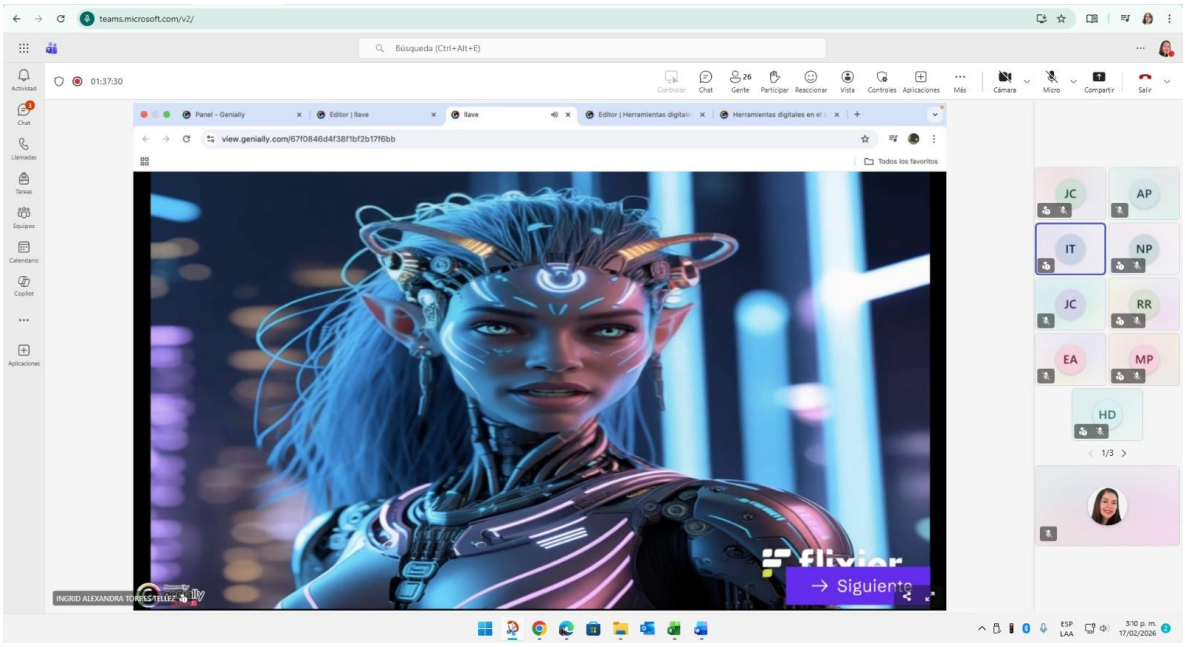
Fecha: 17 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 09:00 p.m. – 03:00 p.m.
Actividad: Capacitación Inducción de Aprendices Parte 2



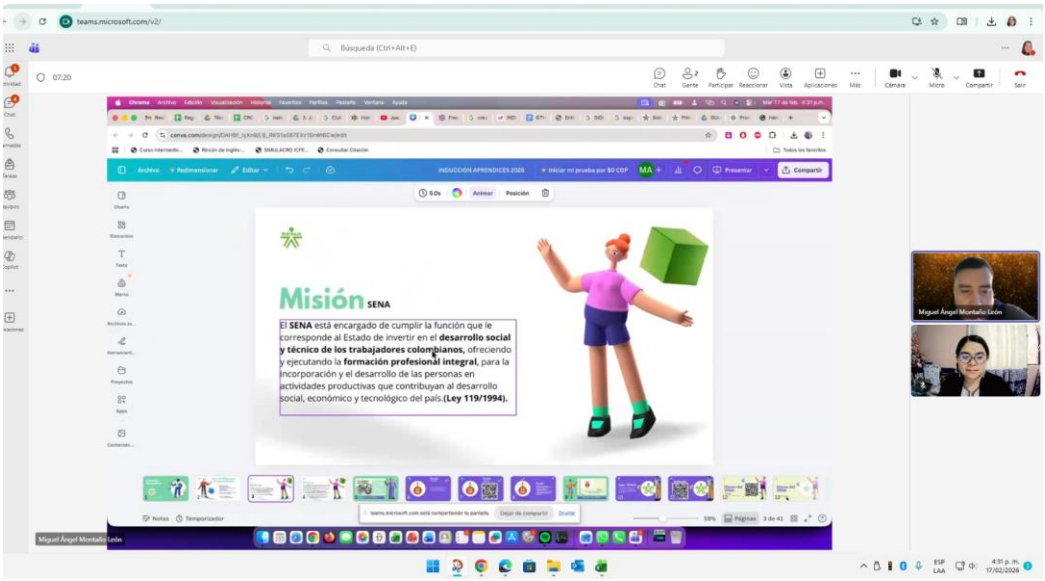


Fecha: 17 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 01:30 p.m. – 04:00 p.m.
Actividad: Capacitación Herramientas Tic

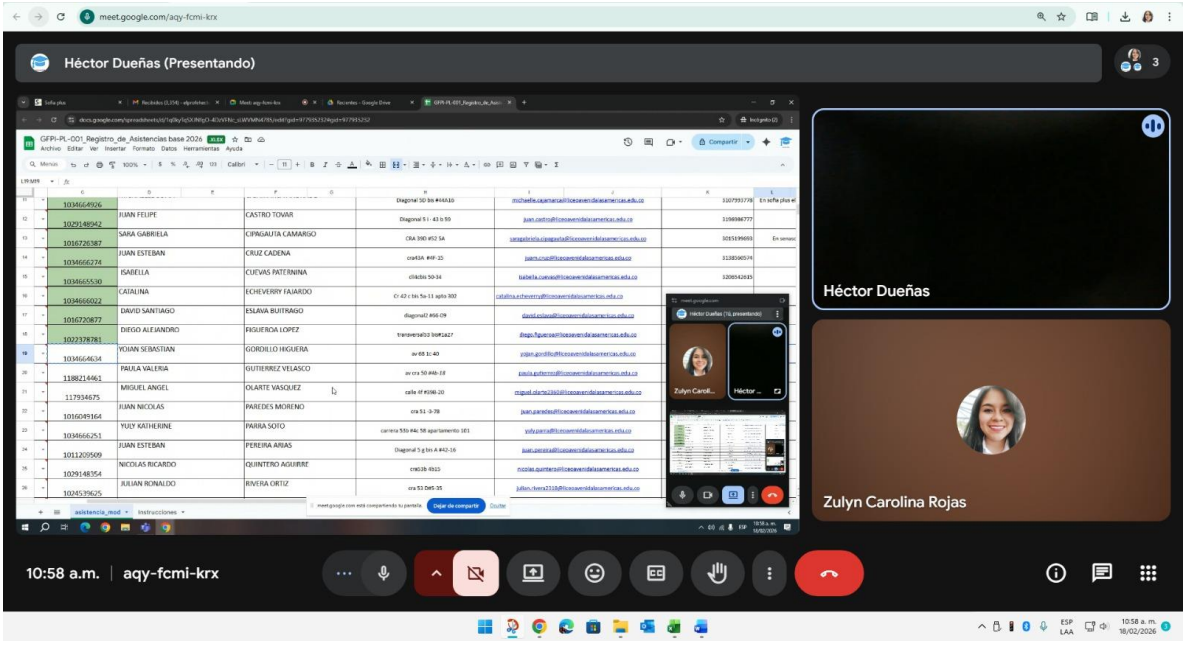




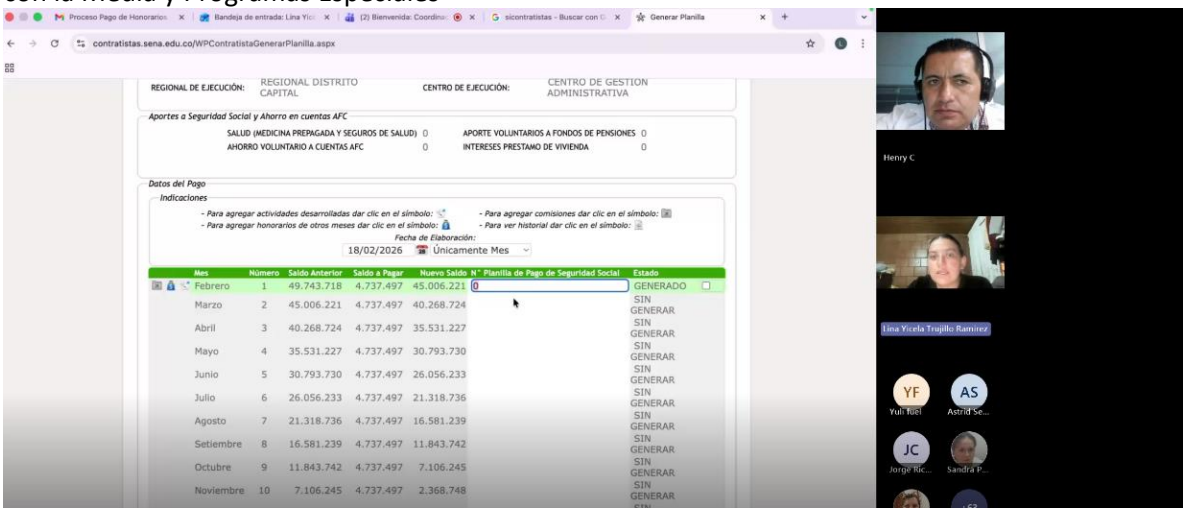
Fecha: 17 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 04:00 p.m. – 05:00 p.m.
Actividad: Ajustes Finales de la Inducción de Aprendices



Fecha: 18 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 10:00 a.m. – 01:00 p.m.
Actividad: Asesoría Inquietudes Instructores



Fecha: 18 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 06:00 p.m. – 07:30 p.m.
Actividad: Reunión Coordinador Diego Garay Bienvenida: Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales



Fecha: 20 de Febrero de 2026 / Franja Horaria: 08:00 a.m. – 10:00 a.m.
Actividad: Elaboración de informe Cuenta de Cobro

