PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Febrero 19 de 2026

Señor:
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.9061950 de 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Articulación
Con la Media y Programas Especiales
Bogotá, D.C.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9060581** del 2026

Roberto Ramos Bautista, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.470.462 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media Técnica, 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 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 en la modalidad presencial, para la sede principal y colegios del programa de Articulación con la media técnica.

Obligaciones Específicas:

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 garantizando el lenguaje claro.	LINK.. ARTICULACIÓN 2026 - Google Drive
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.	Visitas técnicas a las Instituciones Educativas Distritales. También realizando procesos de Reinducción y de Inducción.	Enlace inducción grado 10°. 3. INDUCCIÓN DÉCIMO 2026 Enlace Inducción Grado Undécimo: 4. REINDUCCIÓN ONCE 2026
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	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la	Se desarrollaron las actividades establecidas por la Coordinación de Articulación con la Educación Media	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive

	programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la Coordinación académica cuando se requiera.		
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 apoyo en la actualización de los insumos de formación: Ruta de Aprendizaje, Cronograma de actividades de los programas y documentos generales.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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.	Se realizo la verificación de los datos de los Aprendices en el Aplicativo Sofia Plus y se apoyó el proceso de matrículas de acuerdo a la asignación.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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.	Se realizo el registro de inasistencias de acuerdo a la asignación y seguimiento a los casos de acuerdo a la asignación.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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.	Se recopilo la información de los Aprendices: Contacto, datos de acudientes y se subió en el OneDrive	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A.

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.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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 informó a los Aprendices, Coordinadores de enlace y actores del programa de Articulación de la política de tratamiento de datos.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	Se relacionaron los Servicios del SENA en los insumos creados para la inducción de los Aprendices.	Enlace Inducción 3. INDUCCIÓN DÉCIMO 2026 4. REINDUCCIÓN ONCE 2026
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades	Se elaboraron y remitieron informes periódicos solicitados	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive

	contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de Seguimiento y recibo a satisfacción.	por la Coordinación de Articulación.	
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	En 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.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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	Bitácoras Instituciones Educativas
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Se realiza uso adecuado de los equipos, materiales y en general de los ambientes de formación en las Instituciones Educativas	Bitácoras Instituciones Educativas
20	Aportar los medios y herramientas propias	Se aportaron los medios y herramientas propias	Enlace:

	requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	requeridas para el cumplimiento de las actividades contratadas: celular, datos, impresiones, documentos, formatos y material didáctico digital y físico, etc.	RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive
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)	
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.	En 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	Se entregaron informes de avance, análisis académicos, seguimiento a las actividades de Articulación con la	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive

	avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	media, identificación de alertas tempranas y propuestas de mejora	
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.	Enlace: RAMOS BAUTISTA ROBERTO - Google Drive

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.				
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 la Certificación de Afiliación correspondientes a EPS, PENSIÓN y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Roberto Ramos Bautista

Contratista

C.C. No. 79470462

Recibí a satisfacción:

Firma

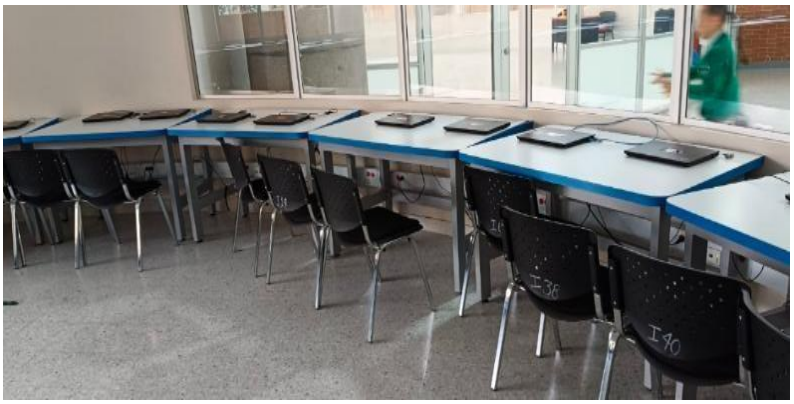
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9060581 de 2026
Cargo del supervisor: Coordinador de Articulación con la Media y Programas Especiales

EVIDENCIAS

PROSPERO PINZON 12 DE FEBRERO/2026





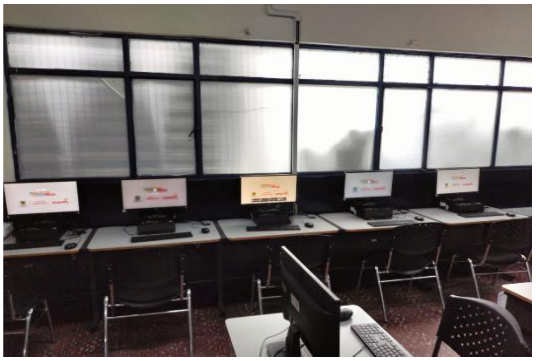


JOSE JOAQUIN VARGAS 13 DE FEBRERO/2026









PRESENTACION DE FATIMA 16 DE FEBRERO/2026











IED HERNANDO DURAN DUSSAN 17 DE FEBRERO/2026

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REINDUCCIÓN APRENDICES GRADO UNDÉCIMO, FICHA ( ), PROGRAMA TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED HERNANDO DURAN DUSSAN			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C. 18 de Febrero de 2024	**HORA INICIO:** 13:00 horas	**HORA FIN:** 18:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: IED HERNANDO DURAN DUSAN.	Ambiente de formación: Sala de sistemas – IED Hernando Duran Dussan	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** General / Distrito Capital / Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación Instructor(a) y Aprendices 2. Presentación de los aspectos más importantes de la Entidad SENA, programa Articulación y técnico Asistencia Administrativa. *(Se hace claridad que se queda en el punto número 2 de Inducción de primera vez del técnico en asistencia administrativa, por parte de los dos instructores del CGA).* 3. Aplicación del taller de reglamento del Aprendiz.			

1. Presentación instructor(a) y Aprendices

2. Presentación de los aspectos más importantes de la Entidad SENA, programa Articulación y técnico Asistencia Administrativa. *(Se hace claridad que se queda en el punto número 2 de Inducción de primera vez del técnico en asistencia administrativa, por parte de los dos instructores del CGA).*

3. Aplicación del taller de reglamento del Aprendiz.

4. Requisitos de aprobación y certificación del Aprendiz SENA.

5. Registro de los datos del Vocero(a)

6. Exploración de plataformas y recursos del Aprendiz

7. Resolución de Inquietudes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar proceso de Reinducción SENA a los Aprendices de grado undécimo, Ficha ( ), Institución Educativa Distrital.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el marco del desarrollo académico de formación Profesional Integral del SENA, se inició el proceso de reinducción a los Aprendices de la institución educativa Distrital Hernando Duran Dussan, Ficha ( ), a cargo del(a) instructor(es) Roberto Ramos - Carlos Mario Ospina en donde se abordaron las siguientes temáticas:

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aprendices Ficha (Decimo ficha nueva).	IED Hernando Duran Dussan	SI	Ninguna	Se adjunta lista de asistencia
Aideé Garzón – Coordinadora.	Coordinador(a) – Docente de Enlace IED Hernando Duran Dussan.	SI	Ninguna	
Roberto Ramos	Instructor(a) Sena	SI	Ninguna	
Carlos Mario Ospino	Instructor(a) Sena	SI	Ninguna	

IED HERNANDO DURAN DUSSAN 19 DE FEBRERO/2026





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO RAMOS BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: ROBERTO RAMOS BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA