PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo de 2026

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9262409**
Coordinador Académico Gestión
GESTIÓN
Barranquilla

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

Referencia: No 9262409 del año 2026

SANDRA MILENA CORTES LINARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37724023 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN, 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: b). un pago correspondiente al mes de Marzo de 2026 por valor de (4121622). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 083-722977-36 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 08 de Agosto de 2026.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las

tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	Revisión y trabajo de un proyecto formativo, teniendo en cuenta el componente de investigación, y adaptación de las antiguas guías a las nuevas que son integrales.	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica. 4. Curso de Bienvenida a Instructores "SENA" 5 . Ficha: 3445355 - SERVICIO AL CLIENTE 6. Ficha: 3445346 - MERCADEO Y VENTAS 7. Miembro apoyo a la formación Pedagógica
2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación	Revisión y actualización de guías de aprendizaje	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica.

	profesional de la entidad		4. Curso de Bienvenida a Instructores "SENA" 5. Ficha: 3445355 - SERVICIO AL CLIENTE 6. Ficha: 3445346 - MERCADEO Y VENTAS 7. Miembro apoyo a la formación Pedagógica
3	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	Impartir formación presencial. Realicé preparación de clases con base en las guías previamente preparadas, realizar alistamiento de los cursos.	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica. 4. Curso de Bienvenida a Instructores "SENA" 5. Ficha: 3445355 - SERVICIO AL CLIENTE 6. Ficha: 3445346 - MERCADEO Y VENTAS 7. Miembro apoyo a la formación Pedagógica 4. Miembro apoyo a la formación Pedagógica
4	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar	Impartir formación presencial. Realicé preparación de clases con base en las guías previamente preparadas, realizar	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de

	el uso de la misma por parte de los aprendices	alistamiento de los cursos.	Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica. 4. Miembro apoyo a la formación Pedagógica
5	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica. 4. Miembro apoyo a la formación Pedagógica	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica. 4. Curso de Bienvenida a Instructores "SENA" 5. Ficha: 3445355 - SERVICIO AL CLIENTE 6. Ficha: 3445346 - MERCADEO Y VENTAS 7. Miembro apoyo a la formación Pedagógica
6	Proveerse de los elementos de protección personal que requieran para el desarrollo de las actividades según las directrices del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Utilizo los elementos de protección cuando imparto formación y se ejecuta trabajo de campo.	1. Alistamiento del curso Bienvenida a Instructores 2. Alistamiento curso IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL.(Enfocado a Estructurar Portafolio de Evidencias Instructor) 3. Alistamiento para la formación Pedagógica. 4. Curso de Bienvenida a

			Instructores "SENA" 5. Ficha: 3445355 - SERVICIO AL CLIENTE 6. Ficha: 3445346 - MERCADEO Y VENTAS 7. Miembro apoyo a la formación Pedagógica

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

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. 4641257709 de la planilla, SOI Bancoomeva del periodo de Febrero/26.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SANDRA MILENA CORTES LINARES

Contratista

C.C. No. 37724023

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 9262409 de 2026

Coordinador Académico Gestión

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA CORTES LINARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 10/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445355 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3445346 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PLAN DE MERCADEO

ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO

IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO

REALIZAR PROYECCION DE VENTAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 29,80

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
02/02/2026	28/02/2026	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA CORTES LINARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

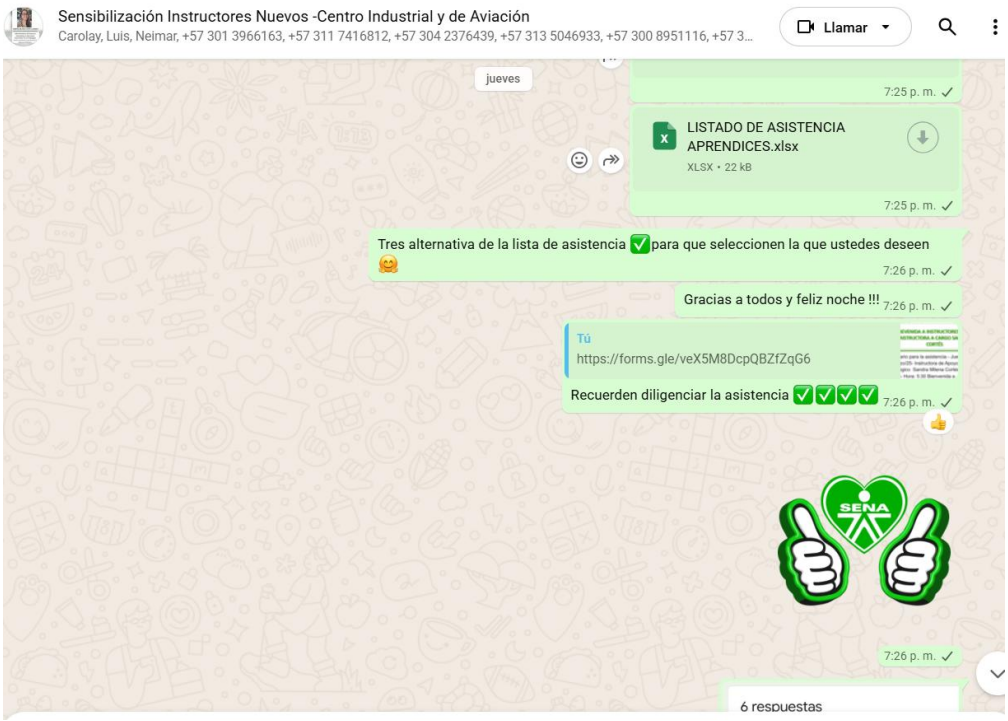
NOMBRES Y APELLIDOS DEL INSTRUCTOR: SANDRA MILENA CORTÉS LINARES

- Denominación del Programa de Formación: Bienvenida a Instructores "SENA"
- Código del Programa de Formación: 41311148
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): N.A.
- Fase del Proyecto (si aplica): N.A.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): N.A.
- Competencia: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
- Resultados de Aprendizaje: Rap 1-Interpretar el contexto institucional y el proceso de formación profesional integral de acuerdo con la política del SENA.
- RAP 2- Apropiar el enfoque de formación por competencias, en la formación profesional SENA, teniendo en cuenta la política institucional.
- RAP 3-Interactuar con la plataforma virtual institucional según lineamientos institucionales.
- RAP 4- Reflexionar sobre la calidad del desempeño del instructor en el desarrollo de la formación profesional según política institucional.
- RAP 5- Establecer un plan de mejora continua de su desempeño acorde con el rol de instructor
- Ficha:
- Instructor a Cargo: ***Sandra Milena Cortés Linares***

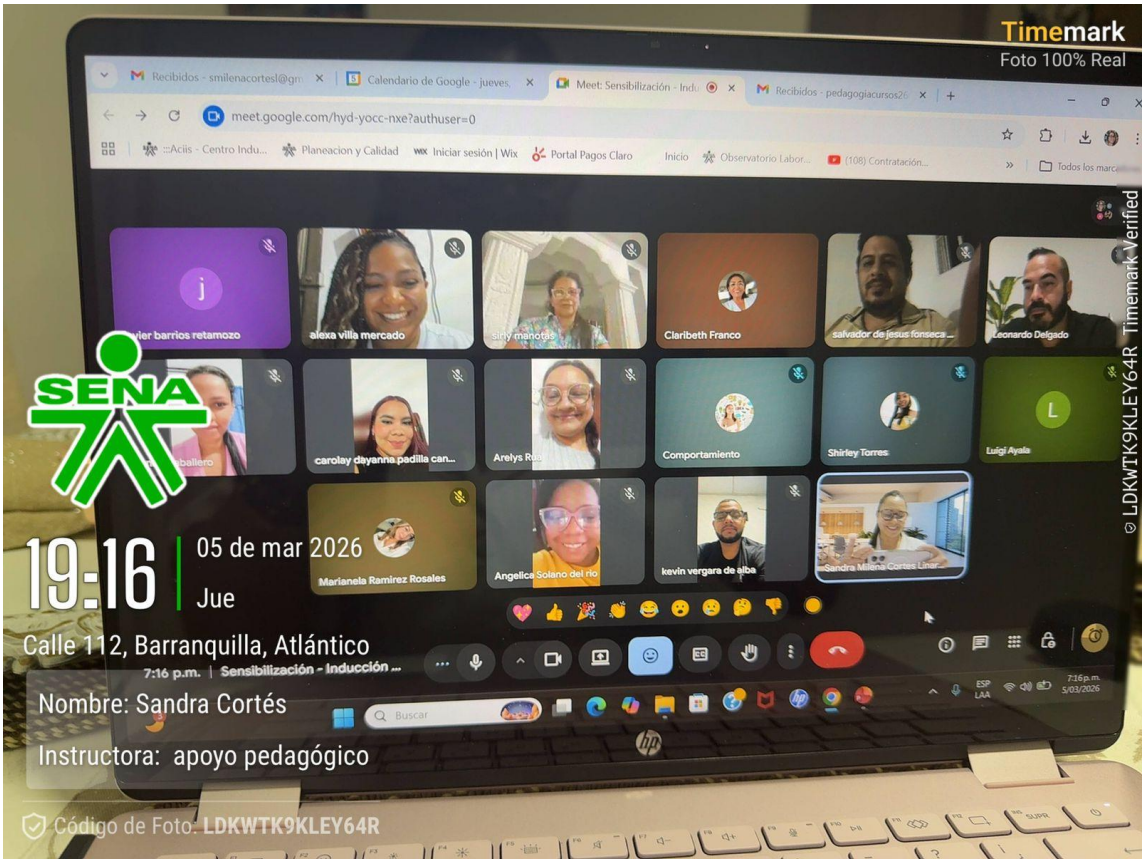
Bienvenida a Instructores "SENA"

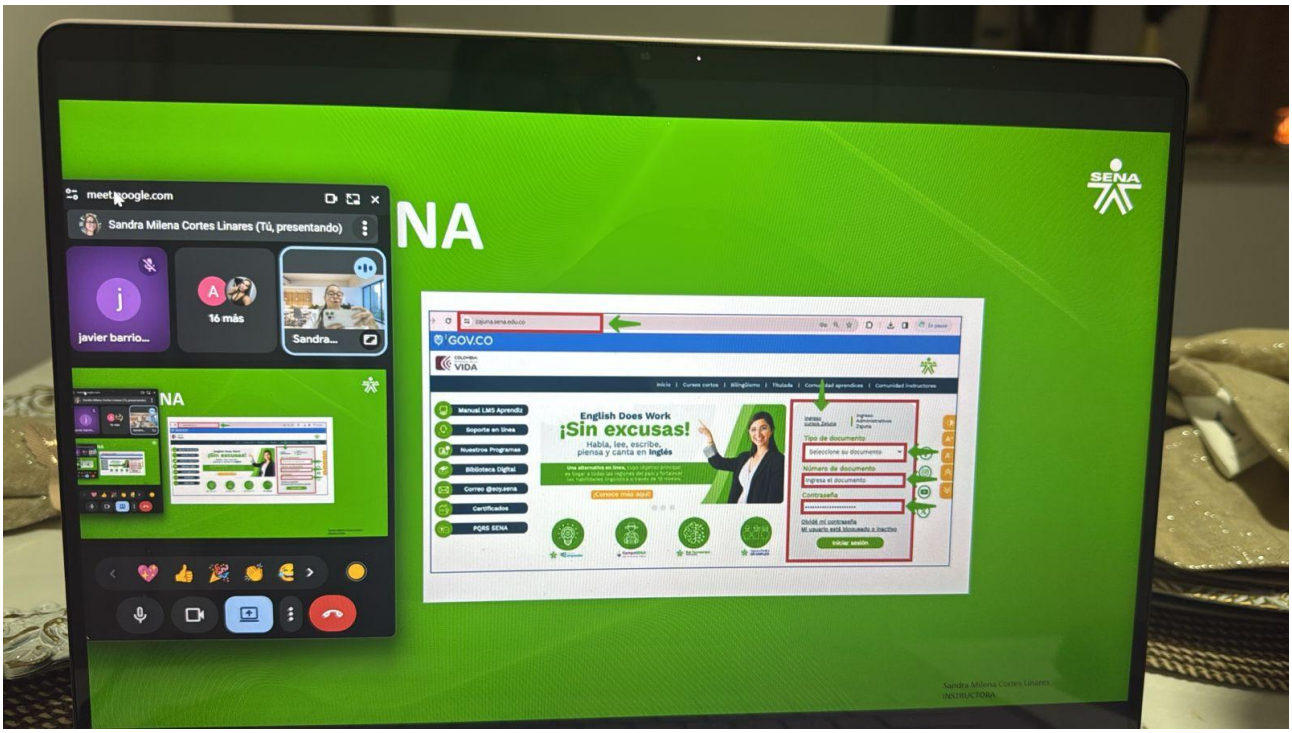
SANDRA MILENA CORTÉS LINARES
INSTRUCTORA



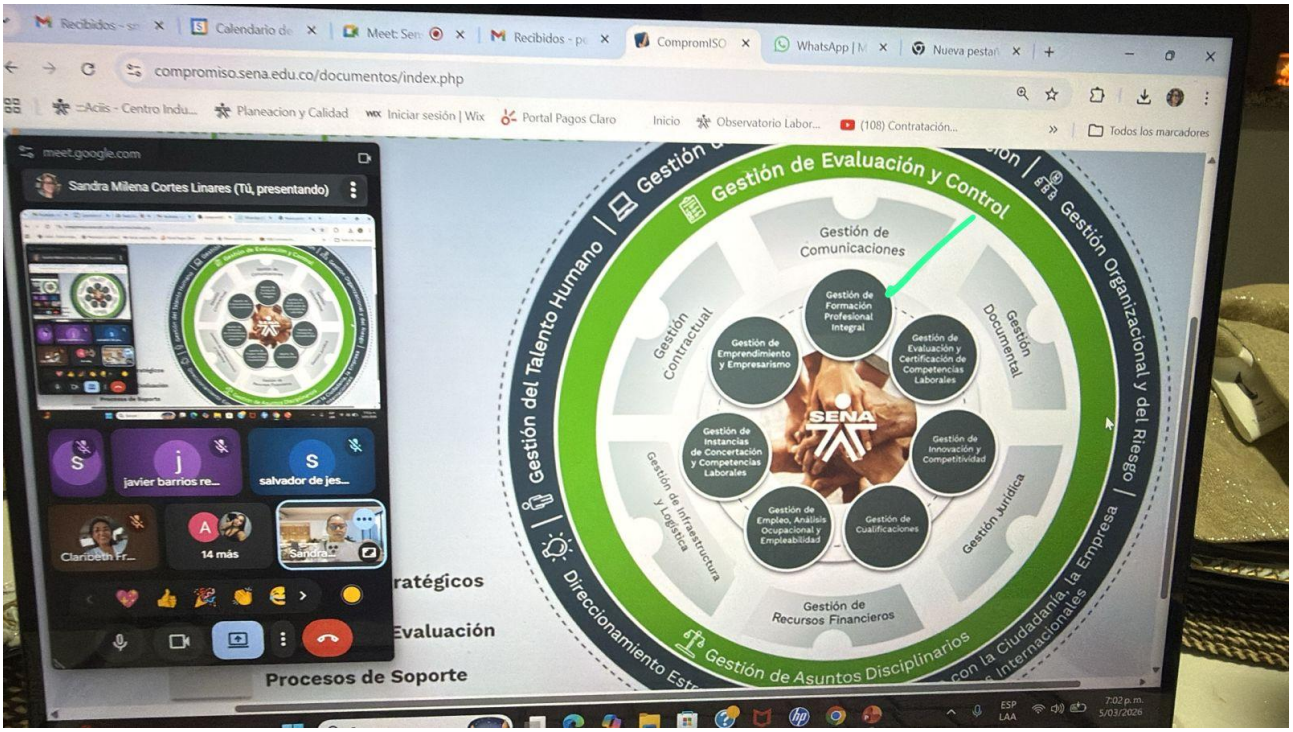


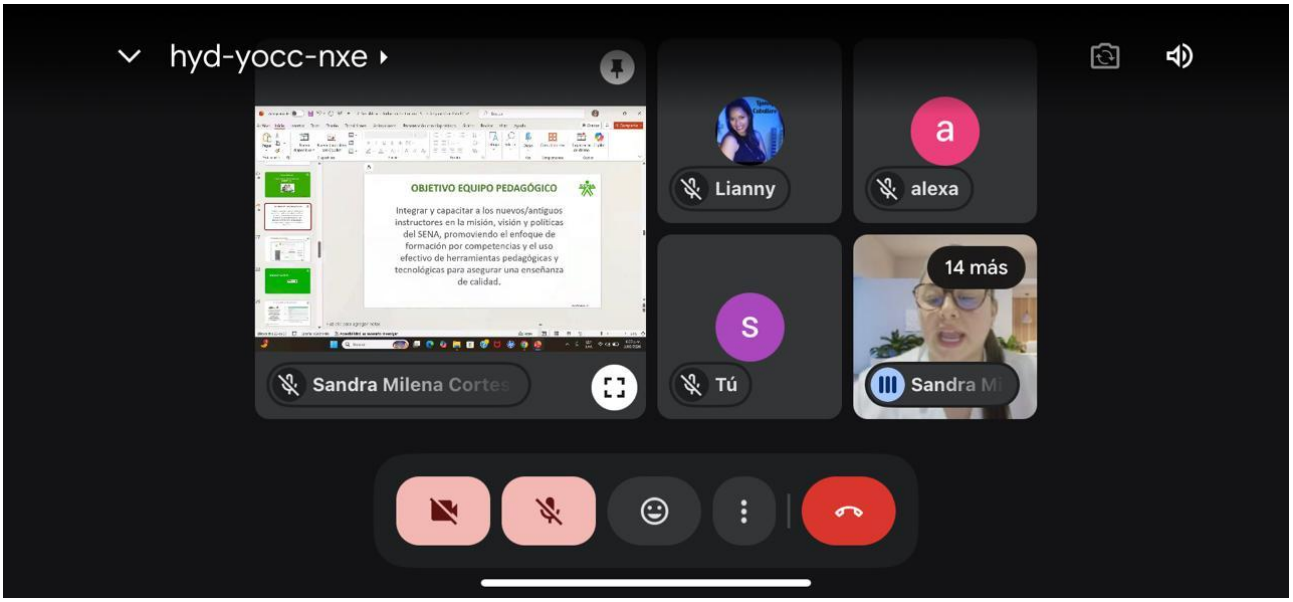
SANDRA MILENA CORTÉS LINARES
INSTRUCTORA



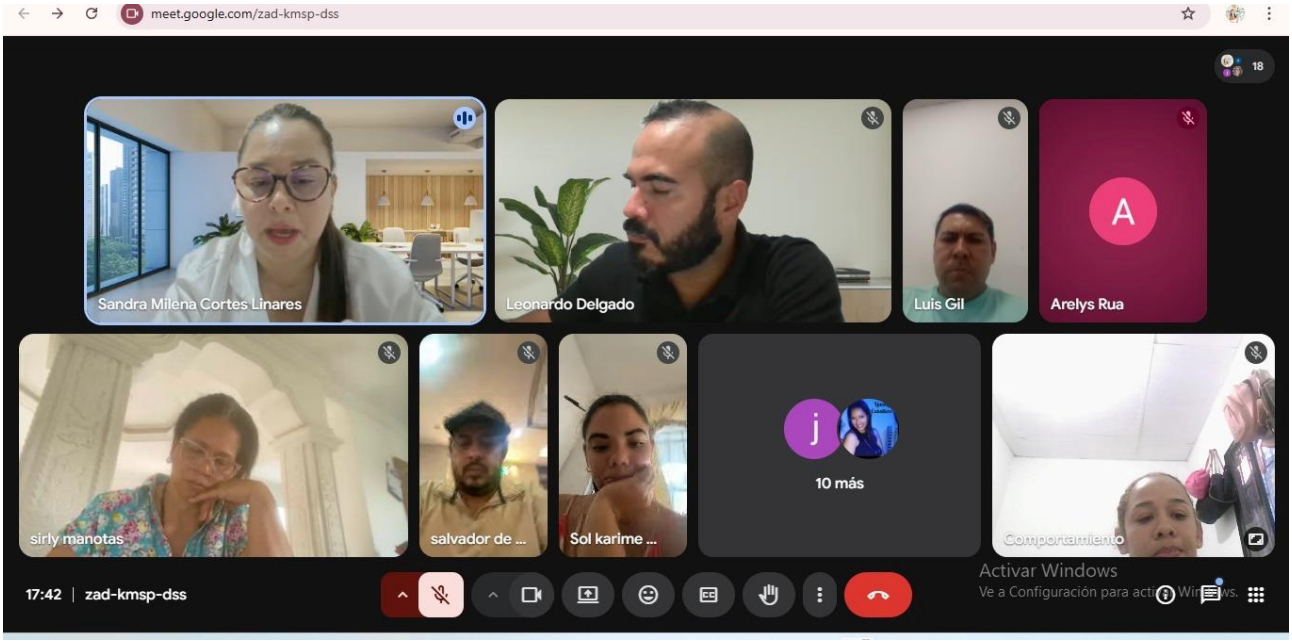


SANDRA MILENA CORTÉS LINARES
INSTRUCTORA





SANDRA MILENA CORTÉS LINARES
INSTRUCTORA





SANDRA MILENA CORTÉS LINARES
INSTRUCTORA

Sandra Milena Córtes Linares
Centro Industrial y de Aviación - Instructora
smilenacortes@misena.edu.co
Celular:3182820045
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

SANDRA MILENA CORTÉS LINARES
INSTRUCTORA