PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Marzo 18 del 2026

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Instructor G20
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162872
Coordinador Académico Programas Especiales CSET
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9162872

SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.511.756 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sede Carrera 27, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.9162872, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor total del contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($33.573.357), pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 3.662.548) c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 08 de Noviembre de 2026

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO, CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CSET

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	DIBUJO EXPRESIVO CD 52410140 Barrio Valencia inicia 14 febrero Termina 18 marzo DECORACION DE OBJETOS ARTESANALES EN MADERA FICHA: 3442076 LOS CARMELITOS Inicia 9 marzo termina 20 marzo DESARROLLO DE PROYECTOS DECORATIVOS CON RECICLAJE CORPOADASES FICHA 3459091 INICIA 12 MARZO FIN 24 DE MARZO	Registro de las fichas
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	realizó la planeación y alistamiento del programa conforme al diseño curricular, garantizando la adecuada ejecución del proceso formativo.	Evidencias fotográficas
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Desarrollo de clases teóricas y prácticas según el programa asignado.	Lista de asistencia y evidencia fotográfica

4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Registro oportuno de juicios evaluativos en SOFIA PLUS, verificación de la información y reporte de novedades al Coordinador Académico	Lista de asistencia y evidencia fotográfica
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Socialización del programa y normas institucionales, acompañamiento en el proceso de ingreso y orientación a los aprendices durante la inducción.	Solicitud de Cursos
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Registro y actualización de la información académica, guías y evidencias en el LMS conforme al portafolio del programa.	Este mes no se ejecuto
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato	Reunión equipo de trabajo oficina de programas especiales los días 17, 23febrero, 5 y 9 de marzo	Evidencia fotográfica
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora	Entrega oportuna de formatos y soportes establecidos por el SIGA Aplicar los lineamientos del SIGA en el proceso formativo, garantizando	Planeación pedagógica según diseño curricular

		calidad y cumplimiento del diseño curricular.	
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular	Entregar oportunamente los documentos requeridos por el SIGA conforme a la guía de desarrollo curricular, garantizando el cumplimiento del proceso formativo	Planeación pedagógica
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación	Orientar formación profesional integral en las jornadas y lugares asignados, conforme a la los lineamientos y directrices del SENA.	Fichas en proceso de creación
11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Apoyar la gestión y respuesta oportuna a derechos de petición y requerimientos del CSET conforme a la normatividad vigente	No se ejecutó en el periodo
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato	Garantizar la confidencialidad y protección de la información institucional conforme al acuerdo firmado	Acuerdo de confidencialidad firmado
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo	Cumplir y aplicar el Protocolo del SENA para la Prevención y Atención de Violencias Basadas en Género y Acoso Sexual (GTH-PR-007), garantizando entornos de formación seguros, respetuosos y libres de	Inclusión del tema en planeación pedagógica

	CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.	cualquier forma de violencia o discriminación.	
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento	Gestionar, cumplir y legalizar oportunamente los desplazamientos requeridos conforme a los lineamientos del SENA.	Este mes no se ejecuto
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Organizar y planificar oportunamente las actividades académicas para atender las fichas asignadas, garantizando continuidad, calidad y cumplimiento del proceso formativo según la programación institucional.	Fichas por el mes de febrero en proceso de creación
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En	Garantizar la custodia, buen uso y reporte oportuno de los bienes asignados para la ejecución contractual	Acta de entrega y recibo de bienes firmada

	consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
17	Atender la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación	Orientar formación complementaria conforme a las necesidades del Centro de Formación, garantizando calidad pedagógica, cumplimiento del diseño curricular y atención oportuna a la población asignada.	Evidencia fotográfica y listado de asistencia
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Reporte, documentación y entrega oportuna de informes contractuales sobre la gestión pedagógica y productos de aprendizaje (evidencias) de los aprendices	Evidencia fotográfica

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 el No 84289699 de la planilla, operador ENLACE OPERATIVO y periodo febrero del 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

Contratista

C.C. No. 63.511.756 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

Instructor G20

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162872

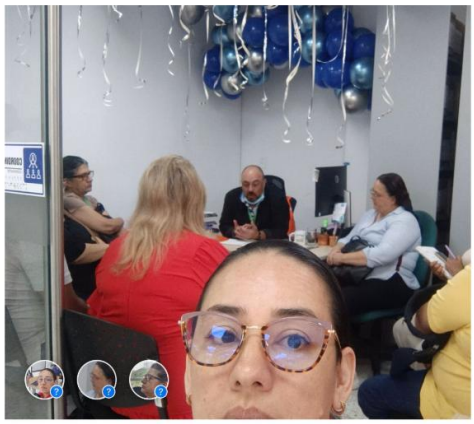
Coordinador Académico Programas Especiales CSET

EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES FEBRER0- MARZO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162872 - SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

Reunión mensual coordinación programas especiales

17 DE FEBRERO



Agregar una leyenda

Martes, 17 de febrero de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Martes, 17 de febrero de 2026, Ajustar

REUNION VIRTUAL 23 FEBRERO



Agregar una leyenda

Lunes, 23 de febrero de 2026, 8:13 a.m. Ajustar

SANDERCOP FICHA 3428527



Agregar una leyenda

Lunes, 23 de febrero de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Martes, 24 de febrero de 2026, 2:33 p.m. Ajustar



Agregar una leyenda

Jueves, 5 de marzo de 2026, 2:15 p.m. Ajustar



Agregar una leyenda

Viernes, 6 de marzo de 2026, 2:53 p.m. Ajustar

VALENCIA FICHA 3428554



Agregar una leyenda

Miércoles, 18 de febrero de Ajustar



Agregar una leyenda

Miércoles, 18 de febrero de Ajustar



Agregar una leyenda

Miércoles, 25 de febrero de Ajustar



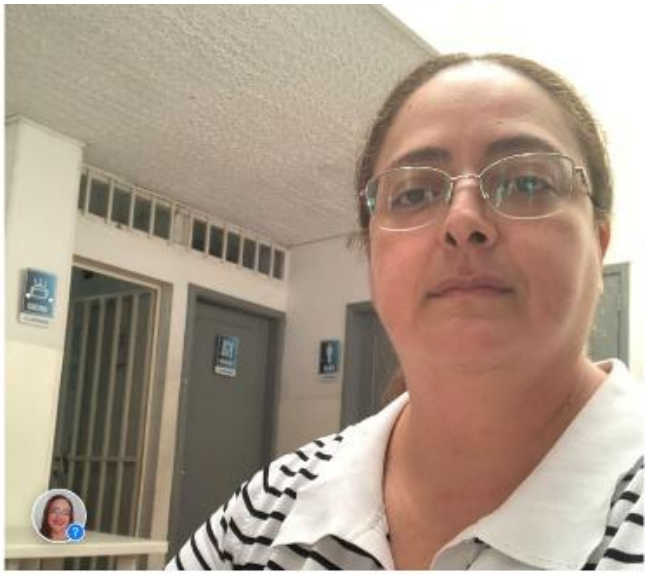
Agregar una leyenda

Miércoles, 4 de marzo de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

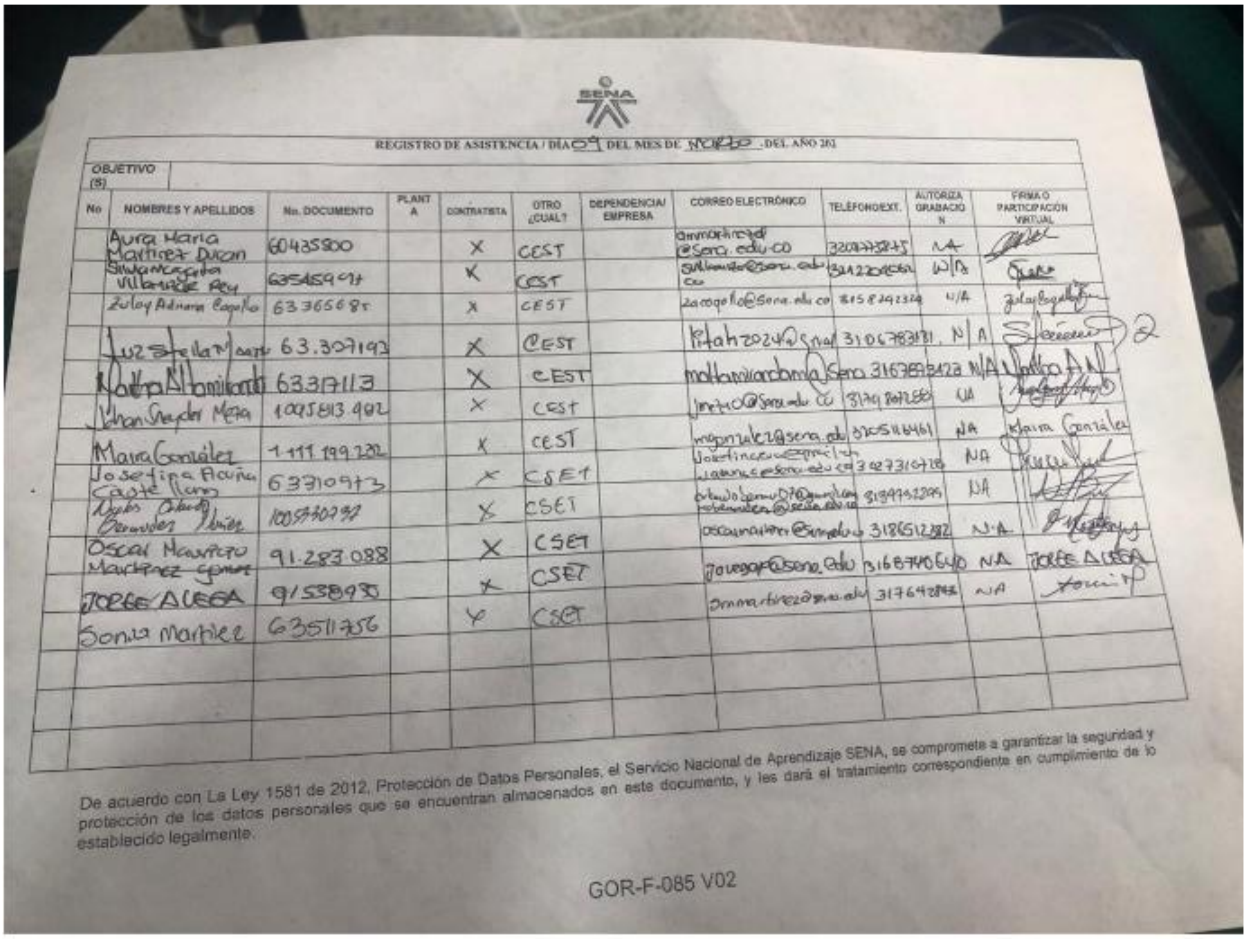
Jueves, 26 de febrero de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Jueves, 26 de febrero de 2026, Ajustar

REUNION 9 DE MARZO OFICINA PROGRAMAS ESPECIALES



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 20

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aura Maria Martinez Duran	60435800		X	CEST		@sena.edu.co		NA	
	Sinvia Angelica Villamizar Rey	63545907		X	CEST		@sena.edu.co		N/A	
	Zuley Adriana Cogollo	63365681		X	CEST		zacogollo@sena.edu.co	3158492324	N/A	
	Luz Stella Mart	63.307193		X	CEST			3106783181	N/A	
	Nelly Alhanati	63317113		X	CEST					
	Johan Stephen Mesa	1095813.402		X	CEST			3147807588	NA	
	Maira González	1.111.199.232		X	CEST			3205116461	NA	Maira González
	Josefina Acuña Castellanos	63710973		X	CSET			3027310716	NA	
	Yuber Orlando Hernández	1005740797		X	CSET			3194912295	NA	
	Oscar Mauricio Martínez Gómez	91.283.088		X	CSET			3186512382	N.A.	
	JORGE ALEGA	91538938		X	CSET		@sena.edu.co	3168740640	NA	JORGE ALEGA
	Sonia Martínez	63511756		Y	CSET		@sena.edu.co	3176492842	NA	

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



Agregar una leyenda

Lunes, 9 de marzo de 2026, Ajustar

REUNION FONDO EMPRENDER



Agregar una leyenda

Lunes, 9 de marzo de 2026, Ajustar

• Tarjeta de datos de activación de la persona •

Datos Básicos de Identificación



Sonia Milena Martinez Gómez

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania
Número de Identificación: 63511756
Fecha de Nacimiento: 9 de diciembre del 1975
Correo Electrónico Personal (Principal): menena878@hotmail.com
Género: Femenino

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA 63511756	☑	👁

10 1 de 1

Educación Formal

Institución	Título	Estado Estudio	Fecha Fin	Verificado Tarjeta Prof.	Verificado Ed. Formal	Acciones
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	MAESTRO EN BELLAS ARTES	FINALIZADO	12/12/2010	☐	☑	👁 👁
SIN DATO	BÁSICA SECUNDARIA	FINALIZADO	02/11/1990	☐	☑	👁 👁

10 1 de 1

Experiencia Laboral

Entidad	Cargo	Departamento Área	Fecha Ingreso	Fecha de Termino	Tiempo laborado	Verifica	Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DOCENTE INSTRUCTORA	ARTES Y MANUALIDADES	10/02/2003	30/12/2013	10 AÑOS 10 MESES 2 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DOCENTE INSTRUCTORA	ARTES Y MANUALIDADES	12/08/2014	30/11/2018	4 AÑOS 3 MESES 20 DIAS	☑	👁
CORDILLA AMBIENTAL S.A.S.	DOCENTE INSTRUCTORA	BELLAS ARTES	01/02/2019	09/08/2023	4 AÑOS 6 MESES 10 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DOCENTE INSTRUCTORA	ARTES Y MANUALIDADES	01/03/2019	30/12/2022	3 AÑOS 9 MESES 29 DIAS	☑	👁
GOBERNACION DE SANTANDER	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	25/06/2020	15/12/2022	2 AÑOS 5 MESES 20 DIAS	☑	👁
GOBERNACION DE SANTANDER	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	15/06/2018	14/06/2021	3 AÑOS 0 MESES 1 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR	ARTESANIAS	16/12/2013	02/12/2022	8 AÑOS 11 MESES 29 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	COMPLEMENTARIA	21/05/2014	15/12/2022	2 AÑOS 4 MESES 1 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR	AREA ARTESANIAS	02/06/2015	15/12/2022	5 AÑOS 6 MESES 13 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	COMPLEMENTARIA	14/12/2018	12/12/2022	3 AÑOS 11 MESES 28 DIAS	☑	👁

10 1 de 3

Experiencia Laboral Docente

Institución Educativa	Área Conocimiento	Fecha Ingreso	Fecha de Terminación	Tiempo laborado	Verificado	Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	BELLAS ARTES	10/02/2003	30/12/2013	8 AÑOS 10 MESES 2 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	BELLAS ARTES	12/08/2014	30/11/2018	4 AÑOS 3 MESES 20 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	BELLAS ARTES	01/03/2019	30/12/2022	3 AÑOS 9 MESES 29 DIAS	☑	👁
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	BELLAS ARTES	16/12/2013	02/12/2022	8 AÑOS 11 MESES 29 DIAS	☑	👁
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	BELLAS ARTES	25/01/2013	12/12/2022	9 AÑOS 10 MESES 24 DIAS	☑	👁

10 1 de 1

Guardar
Aprobar
Cancelar