



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá marzo 2026

Señor (a)
JENNY PATRICIA TORRES RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9219144
Profesional G02
Centro de Materiales y Ensayos
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes de marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9219144 del año 2026

Alexander Vargas Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79831353 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Materiales y Ensayos, 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 el contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES SETESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$52.773.886) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. (\$4.797.626) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media con el fin de garantizar la calidad y pertenencia de la formación del Centro de Materiales y Ensayos para la Vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigentes del SENA.	Para el periodo objeto del cobro no se realizaron actividades relacionadas	No se generaron evidencias
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Para el periodo objeto del cobro no se realizaron actividades relacionadas	No se generaron evidencias
3	Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.	Para el periodo objeto del cobro no se realizaron actividades relacionadas	No se generaron evidencias
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos.	Visitas a las IE para verificación de ambientes de formación	Formato GFPI-F021
5	5.Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.	Para el periodo objeto del cobro no se realizaron actividades relacionadas	No se generaron evidencias
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Para el periodo objeto del cobro no se realizaron actividades relacionadas	No se generaron evidencias
7	Efectuar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Entrega del formato GTH_F_062_V10	GTH_F_062_V10
8	Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la	Acompañamiento a los y las instructoras en las sesiones de formación para los grados 11.	Correos electrónicos



	formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.		
9	Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media.	Apoyo en la verificación y orientaciones respecto al proceso de inscripción y matrícula	Correos electrónicos.
10	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Recopilación de documentos inherentes al programa de articulación.	Documentos generados.
11	Los demás que se hagan necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato.	Gestión y atención al proceso de SENATIC	Correos electrónicos.
12	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Recopilación de documentos inherentes al programa de articulación.	Documentos generados.

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.				



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 certificado de la planilla 64371147 emitido por Mi Planilla para el mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Alexander Vargas Vargas

Contratista

C.C. No. 79831353

Recibí a satisfacción:

Firma

JENNY PATRICIA TORRES RAMOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9219144

Profesional G02

Centro de Materiales y Ensayos

Evidencias de Actividades Desarrolladas

Visitas a las IE para verificación de ambientes de formación

Archivar Informar Limpiar Mover a Pasos rápidos Leído / No leído

Elementos e...

anasherrera.cadena@gmail.com: ANA...
Programación grado 11 Mié 11/02
Feliz día respetadas directivas: De acu...

SONIA AIDÉE MOLINA RAMÍREZ: CO...
Programación grado 11 Mié 11/02
Feliz día respetadas directivas: De acu...

maquintero@educacionbogota.edu...
Programación Grado 11 Mié 11/02
Feliz día respetadas directivas: De acu...

Entero Rectora Cedro: GLENDA...
Visita ambientes de forma... Mié 11/02
Feliz día respetadas directivas: Dando ...
SALA SISTEMA... +1

pagoscontratistasme
CUENTA DE COBRO FEBRE... Mar 10/02
Feliz día respetadas directivas: De acu...
GF_79831333... +4

MARIA ALEJANDRA PAEZ PAZO: ...
Formatos compromiso del ... Lun 09/02
Feliz día estimadas directivas: De acu...
GPI-F-015_For... +1

coordinacion academica
Formatos compromiso del ... Lun 09/02
Feliz día estimadas directivas: De acu...
GPI-F-015_For... +1

Visita ambientes de formación Resumir

Mbrigit Padilla
Cordial saludo, Alexander, yo supuse que los horarios serían igual que el año pasado y con base en eso organice... Mar 10/02/2026 19:35

SONIA AIDÉE MOLINA RAMÍREZ
Cordial saludo. Agradezco la información allí estaremos en la socialización de igual manera también ya se acordó ... Mié 11/02/2026 9:28

Alexander Vargas Vargas
Para: Rectora Cedro <rectoriacedro@chinca.org.co>; y 24 más
CC: Julio Cesar Rueda; Rolando Guerrero Torres; Jenny Patricia Torres Ramos; y 11 más
Mié 11/02/2026 13:22

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 09/02/2036 13:22

Feliz día respetadas directivas;

Dando alcance me permito informar que por convocatoria de la regional para el día viernes me veo en la obligación de re agendar la visita al centro de formación para el día **lunes 16 de febrero a las 10:00 am**, respecto a la verificación de ambientes informamos que se mantiene para el día de mañana y el inicio de la formación para grados 11 será a partir del martes 17 de febrero de acuerdo con los horarios que serán remitidos el día de hoy a cada institución.

Agradecemos su atención y comprensión.

Cordialmente;

Acompañamiento a los y las instructoras en las sesiones de formación para los grados 11

AV Alexander Vargas Vargas
Para: SONIA AIDÉE MOLINA RAMÍREZ <paulovi.articulacion.emi@gmail.com>; y 1 más
CC: Yeimmy Paola Quilagui Quintero; Paola Marcela Corredor Molina
Jue 26/02/2026 16:39

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 24/02/2036 16:39

Feliz día estimadas directivas;

Se relaciona a continuación la programación en contra jornada de grupos e instructores/as para la presente vigencia.

COLEGIO	FICHA	MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
		Mañana	Tarde	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde
PAULO VI 11° PROGRAMACION	3169677	Paola M Corredor				Paola M Corredor			
PAULO VI 11° PROGRAMACION	3169670		Paola Quilaguy				Paola Quilaguy		
PAULO VI 10° PROGRAMACION	3435984			Paola Quilaguy				Paola Quilaguy	
PAULO VI 10° PROGRAMACION	3435943				Paola Quilaguy				Paola Quilaguy

Cordialmente;

Responder Responder a todos Reenviar

Apoyo en la verificación y orientaciones respecto al proceso de inscripción y matrícula

AV

Alexander Vargas Vargas

⚙️ 🌙 ↩️ Responder ↩️ Responder a todos ➡️ Reenviar

📧 📎 📅 📄 ⋮

Para: coordinación academica <coordinacionacadsierra@chinca.org.co>; y 26 más

CC: Amalia Castro Ardila; Miguel Eduardo Puyo Salazar; y 8 más

Lun 23/02/2026 15:06

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 21/02/2036 15:06

📎 Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Feliz día respetadas directivas;

Me permito informar que, para la entrega de documentación, en el transcurso de la presente semana se estará enviado por parte de administración educativa los lineamientos e indicaciones al respecto, adicional, los instructores se estarán contactando con las coordinaciones o docentes enlace para acordar una jornada en la que ellos apoyarán con la verificación de documentos y de esta manera minimizar las novedades que se puedan presentar.

Cordialmente;

↩️ Responder

↩️ Responder a todos

➡️ Reenviar

Gestión y atención al proceso de SENATIC

AV

Alexander Vargas Vargas

⚙️ 🌙 ↩️ Responder ↩️ Responder a todos ➡️ Reenviar

📧 📎 📅 📄 ⋮

Para: Salgado, Carlos

Mié 18/02/2026 10:02

🛡️ Pública

📌 Respondió el Mié 25/02/2026 16:33.

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 16/02/2036 10:02

📎 1. SEGUIM. NO CERTIFICADO...
20 KB

Feliz día respetado Carlos;

Una vez verificada la documentación se identificaron las novedades relacionadas en archivo adjunto, agradecemos por favor la subsanación para el viernes 20 febrero, dado que, estas certificaciones corresponden con los aprendices que finalizaron su formación el año pasado y a la fecha ya deberían estar certificados.

Cordialmente;

⋮

Recopilación de documentos inherentes al programa de articulación.

AV

Alexander Vargas Vargas

⚙️ 🌙 ↩️ Responder ↩️ Responder a todos ➡️ Reenviar

📧 📎 📅 📄 ⋮

Para: coordinación academica <coordinacionacadsierra@chinca.org.co>; y 26 más

CC: Amalia Castro Ardila; Miguel Eduardo Puyo Salazar; Flor Massiel Cortes Garcia <fcortesg@sena.edu.co>; y 7 más

Lun 23/02/2026 15:06

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 21/02/2036 15:06

📎 Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Feliz día respetadas directivas;

Me permito informar que, para la entrega de documentación, en el transcurso de la presente semana se estará enviado por parte de administración educativa los lineamientos e indicaciones al respecto, adicional, los instructores se estarán contactando con las coordinaciones o docentes enlace para acordar una jornada en la que ellos apoyarán con la verificación de documentos y de esta manera minimizar las novedades que se puedan presentar.

Cordialmente;

↩️ Responder

↩️ Responder a todos

➡️ Reenviar