PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., marzo 2026

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9288061**
Coordinador / Instructor
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9288061 de 2026

LUZ ADRIANA MORA GALICIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.276.360 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.585.387) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (4.421.664).

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se atendió la formación de aprendices en el programa de Marketing Digital para el Sistema Moda, en el grupo: 3459750, 3175992 y 3175992.	Actas y reportes solicitados y cargados en el drive respectivo.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realizaron las actividades asignadas con el fin de dar apoyo en el proceso formativo, en Articulación con la Educación media, en los grupos asignados, en el programa de Marketing Digital para el Sistema Moda, en el grupo: 3459750, 3175992 y 3175992.	Reportes presentados y enviados por correo electrónico y cargados en el drive compartido.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actividad programada para el siguiente mes.	Actividad programada para el siguiente mes.

4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Se orientó la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en el programa de Marketing Digital (Inducción, reinducción y formación técnica).	Actas y reportes solicitados y cargados en el drive respectivo.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Se desarrolló el programa de formación en los grupos asignados, en Articulación con la Educación Media (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional.	Evidencias entregadas por los aprendices.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Actividad programada para el siguiente mes.	Actividad programada para el siguiente mes.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de	Se recibieron planillas y demás formatos requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Reportes solicitados y cargados en el drive respectivo.

	aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	resultantes de procesos de aprendices, de las fichas asignadas, a través de un drive.	
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se cumplen con los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones del uso de los ambientes y reglamentos e instrucciones del SGSST.	Buenas prácticas sobre el uso de ambientes y reglamentos e instrucciones del SGSST.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Actividad programada para el siguiente mes.	Actividad programada para el siguiente mes.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Se asistió a las reuniones citadas en el Centro de formación.	Control de Asistencias y Actas
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Actividad programada para el siguiente mes.	Actividad programada para el siguiente mes.
12	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 consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la	Actividad programada para el siguiente mes.	Actividad programada para el siguiente mes.

	plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, 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.		
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Se atendieron todos los requerimientos solicitados de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Soportes cuenta de cobro. Correos.

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 el No. 8360369135 de la planilla, operador: Compensar miplanilla y periodo: Febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



LUZ ADRIANA MORA GALICIA
Contratista
C.C. No. 52.276.360 de Bogotá D.C.

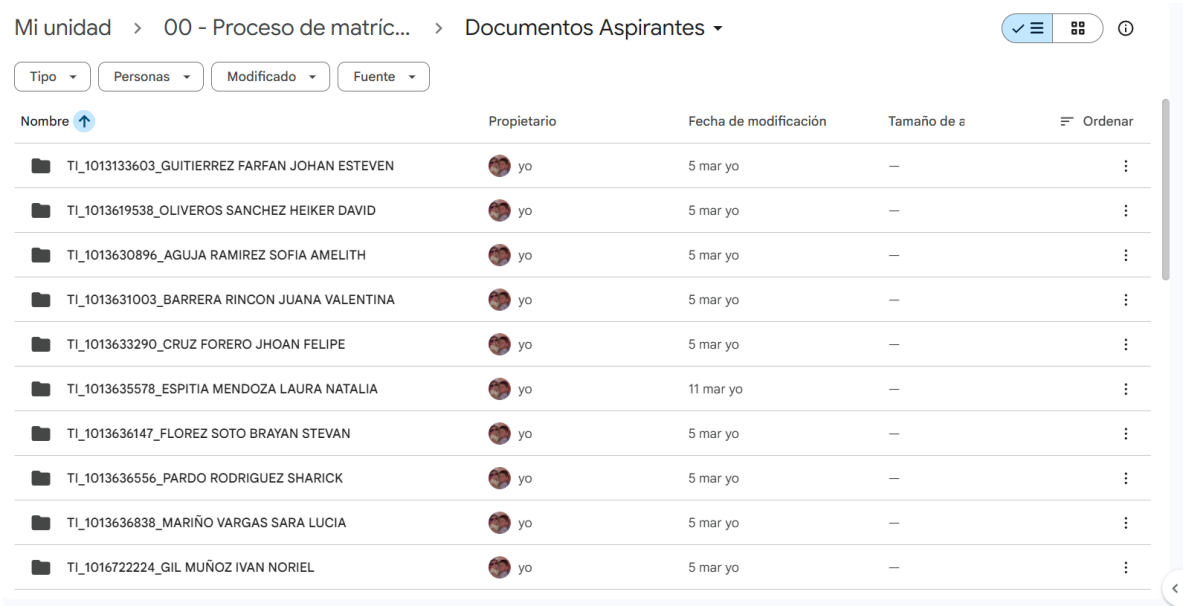
Recibí a satisfacción:

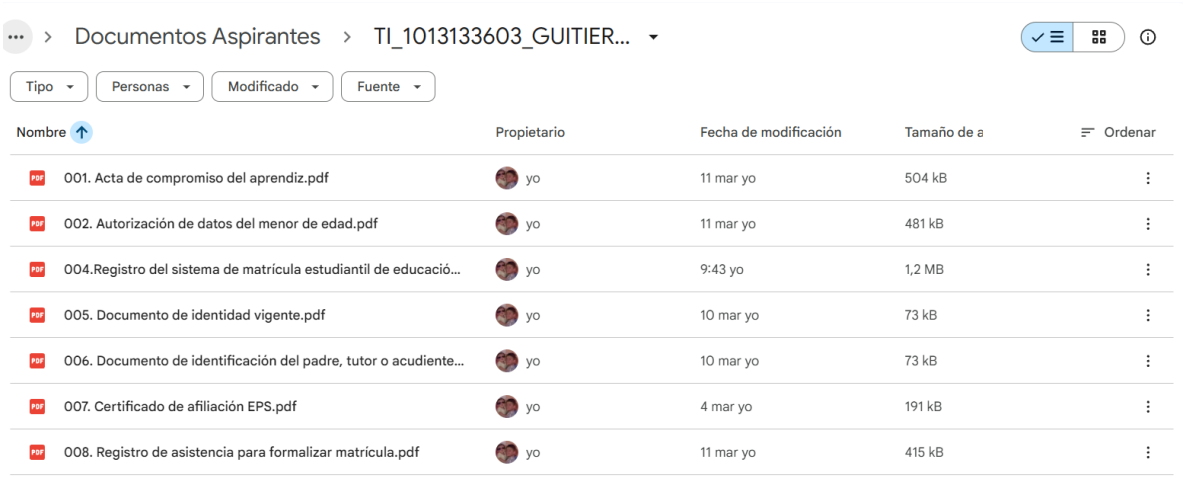
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9288061 de 2026
Coordinador / Instructor

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS REUNIONES:

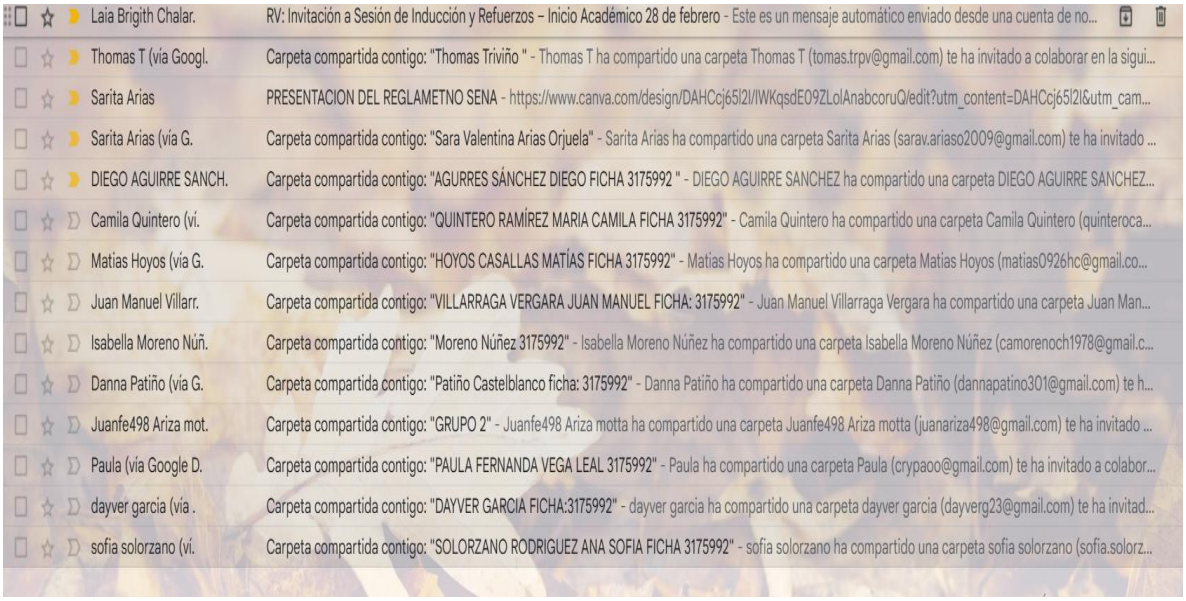


EVIDENCIAS PROCESO DE MATRÍCULAS:





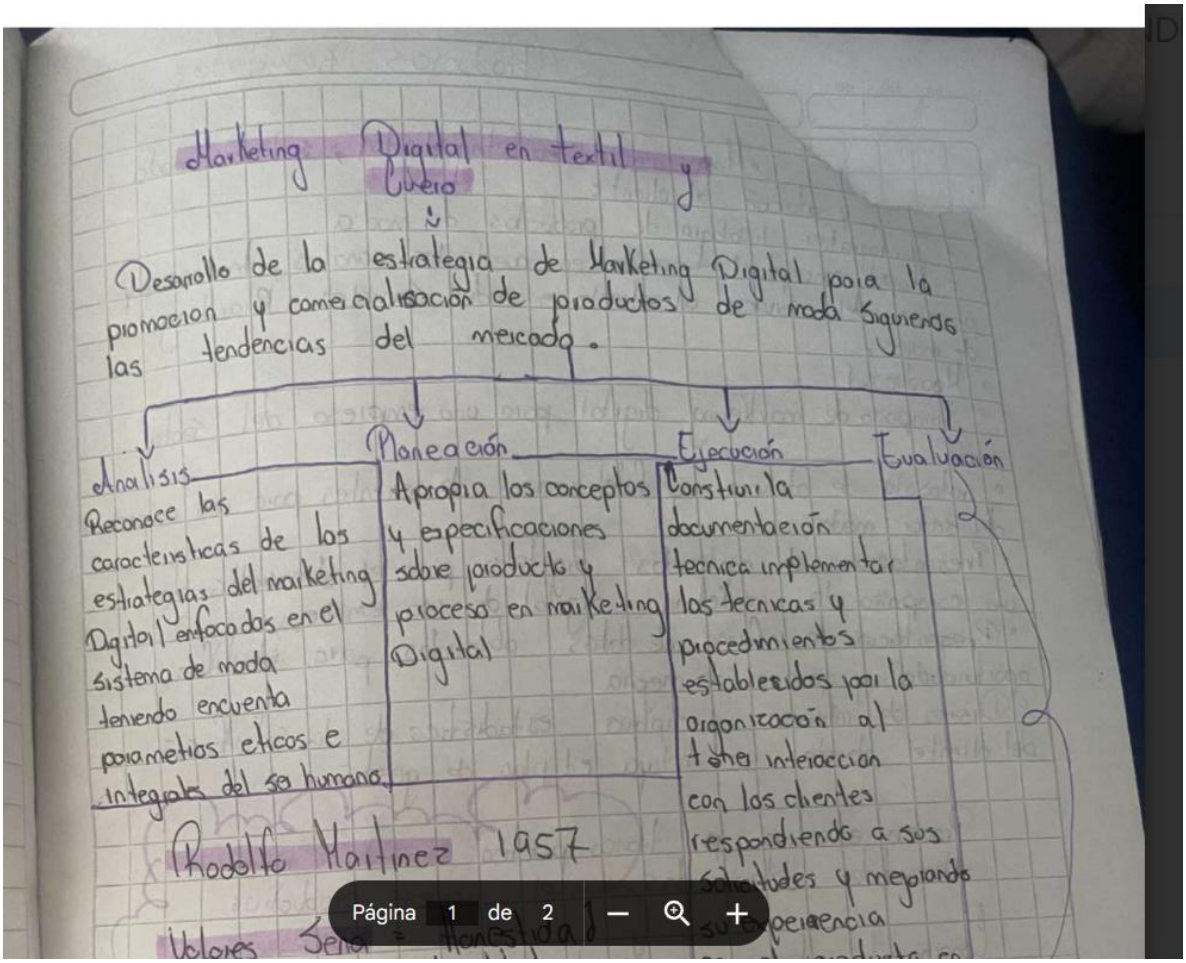
EVIDENCIAS FORMACIÓN TÉCNICA:

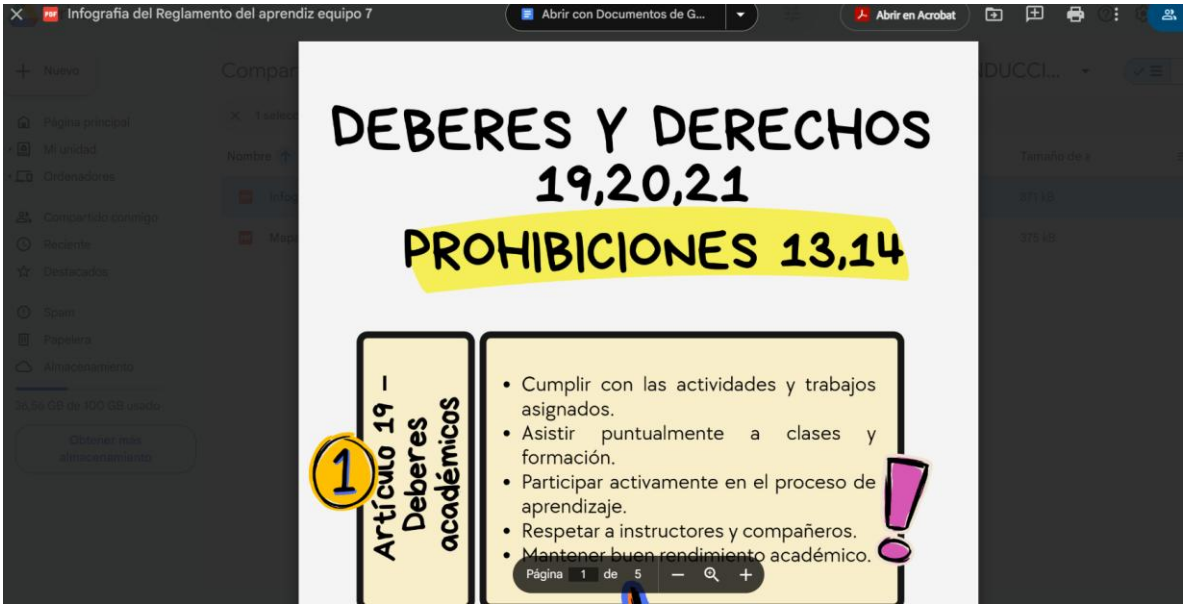


Compartido conm... › QUINTERO RAMÍREZ ... › ETAPA LECTI... › 00 REINDUCCI...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordena
Infografia del Reglamento del aprendiz equipo 7	quinterocamilaaa	5 mar quinterocamilaaa	871 kB	
Mapa conceptual generalidades sena	quinterocamilaaa	26 feb quinterocamilaaa	375 kB	




Infografía del Reglamento del aprendiz equipo 7
Abrir con Documentos de G...
Abrir en Acrobat
DEBERES Y DERECHOS
19,20,21
PROHIBICIONES 13,14
1
Artículo 19 – Deberes académicos
• Cumplir con las actividades y trabajos asignados.
• Asistir puntualmente a clases y formación.
• Participar activamente en el proceso de aprendizaje.
• Respetar a instructores y compañeros.
• Mantener buen rendimiento académico.
Página 1 de 5

Outlook

Documentos aspirantes Técnico Marketing Digital para le Sistema Moda - IED Francisco de Paula Santander

Desde Luz Adriana Mora Galicia <lmoraga@sena.edu.co>
Fecha Jue 12/03/2026 14:43
Para Alex Hernando Almario Tierradentro <ahalmario@sena.edu.co>
CC sroa@educacionbogota.edu.co <sroa@educacionbogota.edu.co>; ideaseducativas06@gmail.com <ideaseducativas06@gmail.com>; ceditfranciscodepa15@educacionbogota.edu.co <ceditfranciscodepa15@educacionbogota.edu.co>

Cordial Saludo Gestor Álex,

Se confirma que fueron cargados, de acuerdo a las indicaciones y en la carpeta correspondiente, los documentos de los aspirantes para culminar proceso de matrícula, en el programa Técnico en Marketing Digital para el Sistema Moda, de la IED Francisco de Paula Santander.

La estadística es la siguiente:

30 aspirantes relacionados en última carta de presentación emitida por la IED

28 aspirantes, con documentación completa y cargada en el drive compartido
https://drive.google.com/drive/folders/1OeBP8brTtM6Se8dL422OvShNuztklhMd?usp=drive_link

2 aspirantes sin documentación completa:
TI 1013633290 JHOAN FELIPE CRUZ FORERO - Sin certificado de EPS, por error en el documento de identidad vigente registrado en la EPS.
TI 1030605352 MARIA JOSE CELIS MONTOYA - No se encuentra afiliada a EPS - No registrada en Sofía Plus - Cambio de Documento acudiente.

Atentamente,

Luz Adriana Mora Galicia
Instructora
Centro de Manufactura en Textiles y Cuero
lmoraga@sena.edu.co
Celular: 301 2221434
Avenida 30 No 17B-25 Sur, Bogotá D.C.
www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Gmail **LUZ ADRIANA MORA GALICIA <mogaluza@gmail.com>**

Programa _ Proyeecto _Marketing Dgital para el Sistema Moda

1 mensaje

LUZ ADRIANA MORA GALICIA <mogaluza@gmail.com> 5 de marzo de 2026 a las 15:15
Para: diego.aguirre.sanchez11@gmail.com, matias0926hc@gmail.com, rojascanizalesjhonsebastian@gmail.com, sarav.ariaso2009@gmail.com, juanariza498@gmail.com, Marioyyoshi2325@gmail.com, tomas.trpv@gmail.com, samuelestebangomezruiz@gmail.com, davidmatiz15@gmail.com, nia292009@gmail.com, jhoan.arleygarcia07@gmail.com, duvancamilomartinezsoche@gmail.com, juanestebanmoyaramirez74@gmail.com, diego.a.capacho.a@gmail.com, camorenoch1978@gmail.com, dannapatino301@gmail.com, jsalcedopinzon6@gmail.com, jvillarragavergara@gmail.com, stefanycalle288@gmail.com, dayverg23@gmail.com, sofia.solorzano0910@gmail.com, crypaoo@gmail.com, luisamariadr1511@gmail.com, floresisabella505@gmail.com, isabelaalarcon18k@gmail.com, quinterocamilaaa@gmail.com, haidergonzalez59@gmail.com, julianreyes23012@gmail.com, chrispother10@gmail.com

Cordial Saludo,

Se comparten archivos para el desarrollo de actividades de su proceso formativo.

Atentamente,

Luz Adriana Mora Galicia

2 adjuntos

135329 V2 Mrketing Digital para el sistema moda.pdf
160K

Reporte Proyecto Formativo - 2294073 - DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE.pdf
62K

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 5

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
		LUZ ADRIANA MORA GALICIA	52276360	2026	MARZO

DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
3	3457050	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
3	3457050	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
4	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
5	3175992	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
5	3175992	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
6	3175992	7:00	12:00	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
6	3459750	12:30	17.30	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
9	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
10	3457050	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
10	3457050	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
11	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
12	3175992	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
12	3175992	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
13	3175992	7:00	12:00	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
13	3459750	12:30	17.30	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
16	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
17	3457050	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
17	3457050	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
18	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
19	3175992	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
19	3175992	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
20	3175992	7:00	12:00	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
20	3459750	12:30	17.30	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
24	3457050	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
24	3457050	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
25	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
26	3175992	7:00	12:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
26	3175992	13:00	17:00	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
27	3175992	7:00	12:00	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			

Este documento impreso se considera copia no controlada

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 5

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
		LUZ ADRIANA MORA GALICIA	52276360	2026	MARZO

DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
27	3459750	12:30	17.30	5	Seguimiento tecnico pedagogico y etapa productiva.			
30	3459750	12:30	17.30	5	Realizar la ejecucion de la formación técnica.			
				160				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	**NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY

Este documento impreso se considera copia no controlada