CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, abril de 2026

Señor(a)
LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9141128 de 2026
Coordinador
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9141128 de 2026

PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11323703, en mi calidad de contratista del SENA, 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 cuatro (4) contratos la suma de CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($195.184.876), a razón de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219) a cada uno. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del 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) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE PESOS ($1.894.999). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 659-275672-31 del Bancolombia, cuyo titular es el/la Contratista.

Plazo: Será hasta el treinta y uno (13) de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
2	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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación		
4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.	complementario en liderazgo en la actividad deportiva trasversal de cultura física - instalación de redes eléctricas trasversal de cultura física – farmacéuticos trasversal de cultura física - gestión administrativa trasversal cultura física - instalación de redes eléctricas trasversal de cultura física - gestión administrativa	Registro fotográfico en el anexo de informe.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.		
8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Coadyuvar en la administración logística de los accesos (llaves) y la vigilancia de las condiciones de las sedes, reportando cualquier novedad que afecte el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados” o en su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)”. En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	anexar al informe de ejecución 7 contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026		
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080461615 de la planilla, operador Simple referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA
Contratista
C.C No. 11323703

Luisa F. González

LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9141128 de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Presentado por:

PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA
Instructor.

Marzo 31 de 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

Obligaciones Específicas: 4

INTRODUCCIÓN:

El Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot, en el marco de sus procesos de formación profesional integral, requiere fortalecer el área de entrenamiento deportivo y disciplinas afines mediante la vinculación de un profesional idóneo que contribuya al desarrollo técnico, pedagógico y formativo de los aprendices.

En atención a lo anterior, se hace necesaria la prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, orientados al diseño, implementación y evaluación de actividades académicas y formativas que respondan a los lineamientos institucionales, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas, físicas y actitudinales en los procesos de formación.

OBJETIVO:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como Instructor Técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, desarrollando de manera autónoma el diseño, implementación y evaluación de actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

ALCANCE:

El contratista deberá diseñar, orientar, implementar y evaluar procesos de formación en el área de entrenamiento deportivo y afines, incluyendo la elaboración de planes y guías de aprendizaje, el desarrollo de actividades teóricas y prácticas, el seguimiento y evaluación del desempeño de los aprendices, la presentación de informes relacionados con la ejecución contractual y el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por la entidad.

Obligaciones Específicas:

Obligación 1:

Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 2:

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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 3:

Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 4:

Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 5:

Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.

Acción realizada:

Complementario en liderazgo en la actividad deportiva. (1.1)
Trasversal de cultura física - instalación de redes eléctricas. (1.2)
Trasversal de cultura física – farmacéuticos. (1.3)
Trasversal de cultura física - gestión administrativa. (1.4)
Trasversal cultura física - instalación de redes eléctricas. (1.5)
Trasversal de cultura física - gestión administrativa. (1.6)

Ilustración 1.1: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.2: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.3: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.4: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.5: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.6: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Obligación 6:

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 7:

Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 8:

Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 9:

Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 10:

Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 11:

Coadyuvar en la administración logística de los accesos (llaves) y la vigilancia de las condiciones de las sedes, reportando cualquier novedad que afecte el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro de Formación.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 12:

Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 13:

Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 14:

Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 15:

Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 16:

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 17:

Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 18:

Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados” o en su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)”. En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución 7 contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 19:

Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 20:

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 21:

Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.

Obligación 22:

Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.

Acción realizada:

No se realizaron actividades para esta obligación.