PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha 31 marzo 2026

Señor (a)

Diana Nexi Samacá

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9126059

Cargo del supervisor: Coordinadora académica
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9126059 del año 2026

Jeimy Patricia Cortés Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.422.279 en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Gestión industrial 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos M/Cte. ($32.688.729). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) 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) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos

treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno. **Plazo:** Será hasta el 30 de agosto 2026

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia; para impartir formación profesional integral en modalidad presencial en cada uno de los programas de formación titulada y/o complementaria, en los diferentes niveles de formación, de conformidad con las competencias técnicas, claves y transversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral y las necesidades del Centro de Gestión Industrial

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales	Cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma de formación correspondiente al periodo reportado a los los grupos **139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN** garantizando el desarrollo de las sesiones de formación con los grupos asignados. Se realizó la planeación y preparación de los ambientes de formación, revisión de las guías de aprendizaje, materiales pedagógicos y recursos tecnológicos	Cronogramas de formación, planeaciones pedagógicas, actividades realizadas por aprendiz

	contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	requeridos para el desarrollo de las actividades formativas. Asimismo, se efectuó el seguimiento a la asistencia de los aprendices, la organización de las evidencias de aprendizaje y el registro oportuno de las actividades académicas desarrolladas durante el proceso formativo.	
2	Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica, acorde con los diseños, contenidos curriculares, y modalidad y niveles de formación; así como las actividades definidas en los	Orientación del proceso de formación profesional integral a los aprendices de los grupos **139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN**, conforme a los diseños curriculares, resultados de aprendizaje y guías de aprendizaje correspondientes a las competencias del programa de formación. Desarrollo de la Evidencia de desempeño: Elaboración de ensayo sobre la Historia Natural de la Enfermedad, mediante orientación conceptual sobre las etapas de la enfermedad y su relación con la Seguridad y Salud en el	Cronograma de formación ejecutado. Registros de asistencia de los aprendices. Planeación de sesiones de formación. Evidencias académicas de los aprendices

	proyectos formativos y guías de aprendizaje.	Trabajo. Los aprendices elaboraron un ensayo entre tres y cinco páginas con base en fuentes bibliográficas. Orientación de la actividad Reconocimiento de la estructura y función del cuerpo humano y sus patologías relacionadas, mediante la proyección del material audiovisual "La increíble máquina humana", permitiendo relacionar los sistemas del cuerpo humano con enfermedades laborales establecidas en el Decreto 1477 de 2014. Los aprendices identificaron enfermedades asociadas a los sistemas analizados y realizaron exposiciones con estrategias didácticas activas	
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en	Planeación y ejecución de actividades formativas contempladas en las guías de aprendizaje, incluyendo talleres, actividades	Planeaciones pedagógicas, guías diligenciadas, trabajos de aprendices, actividades realizadas

	los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.	diagnósticas, análisis de casos, socializaciones y trabajo colaborativo.	
4	Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los	Evaluación y retroalimentación de evidencias de aprendizaje presentadas por los aprendices dentro de los tiempos establecidos para los grupos 139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN, conforme a las guías Apoyar y Reducir	Rúbricas evaluativas, registros de actividades por aprendiz.

	aprendices, acorde con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS con un máximo de ocho (8) días finalizado el resultado de aprendizaje o competencia asignada. Para complementaria: Evaluar a los aprendices y registrar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas		

	como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.		
5	Ejecutar el acompañamiento en la ejecución de la alternativa de etapa productiva de los aprendices acorde con los procedimientos establecidos en la Guía de Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G-040 V2., si la coordinación académica los designa	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se ha realizado acompañamiento en la etapa productiva de los aprendices
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro

	establecida por la coordinación académica.		
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual.	Se realizó el uso adecuado de los materiales, equipos de cómputo, ayudas audiovisuales y ambientes de formación asignados para el desarrollo de las actividades pedagógicas con los grupos **139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN**, garantizando su correcta utilización durante el desarrollo de las sesiones formativas	Registros de uso de ambientes de formación, evidencias fotográficas del desarrollo de las actividades y planeaciones de clase
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Se realizó seguimiento al comportamiento académico y disciplinario de los aprendices de los grupos **139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN**, brindando orientación frente al cumplimiento de las actividades formativas establecidas en las guías de aprendizaje **Apoyar y Reducir**, así como acompañamiento en el	Se envió correo solicitando a el inicio del proceso de deserción de la aprendiz Diana Diaz n por constantes fallas presentadas

		desarrollo de las evidencias de aprendizaje.	
9	Participar en los comités comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
10	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro

	Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad		
11	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida	Se realizó la elaboración y presentación del **informe mensual de ejecución de actividades**, incluyendo el reporte de las actividades desarrolladas con los grupos **139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN**, así como las novedades académicas presentadas durante el periodo formativo	Presentación del informe mensual de ejecución de actividades
12			

	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de		

	aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
15			

	Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos; desarrollo tecnológico, innovación o de extensión cuando la coordinación académica, coordinación de formación y la subdirección lo requieran para cumplir con los objetivos estratégicos del centro de formación	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro

	Formación Profesional cuando se requiera.		
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realizó la gestión documental del proceso formativo mediante la organización y registro de planeaciones de clase, guías de aprendizaje, evidencias pedagógicas y documentos académicos, conforme a los lineamientos institucionales establecidos	Carpetas digitales, registros en sistemas institucionales.
19			

	Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.	Registro de inasistencias de los aprendices en la plataforma SOFIA Plus de los grupos 139TGGSSTD, 143TGGSSTD y 34TGGSSTN, conforme a la normatividad institucional vigente.	Reportes de asistencia
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro

	en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.		
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro

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. 1080118955 de la planilla, operador simple y periodo febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

JEIMY PATRICIA CORTÉS

Contratista

C.C. No. 35.422.279

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA NEXI SAMACÁ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9126059

Cargo: Coordinadora académica