PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de marzo de 2026

Señora
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.9125388**
Instructor G20
Centro de Gestión Industrial
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No**.** CO1.PCCNTR.9125388 del año 2026

Rosmary Salazar Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.968.526 de Bogotá D.C., 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 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 de 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 del SENA.

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 contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	No se realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
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 proyectos formativos y guías de aprendizaje.	Se desarrollaron las sesiones de formación para el mes de **marzo** de 2026 en los grupos y competencias asignadas: **Ficha 3311970, Grupo 144TGGSSTD** **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente – Parte 1. **Actividades:** - Se viene desarrollando la Guía de aprendizaje de las Fases de Análisis y Planeación, para esta competencia, mediante la cual los aprendices generan sus evidencias de conocimiento, desempeño y	Registros de asistencia (sesiones presenciales y virtuales sincrónicas). Correos de socialización de material. Correos de seguimientos de casos varios de aprendices. Material de apoyo complementario de las sesiones de formación presenciales y virtuales sincrónicas.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		producto, para cada resultado de aprendizaje, de acuerdo con las explicaciones brindadas durante las sesiones de formación presenciales. - Se entregó y se socializó el Cuestionario 2 (Fase Planeación), se aclaró uno por uno los puntos a desarrollar, se ejemplificaron algunos puntos de manera didáctica. En las sesiones de formación se resolvieron diferentes inquietudes de los aprendices. **<u>Ficha 3294780, Grupo 39TGGSSTN</u>** **Competencias:** • Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes - Parte 1. • Ejecutar acciones de Promoción de la salud y Prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser, en relación con las necesidades identificadas - Parte 1. **Actividades:** - Se viene desarrollando la Guía de aprendizaje de la Fase de Análisis, para estas competencias, mediante la cual los aprendices generan sus evidencias de conocimiento, desempeño y producto, para cada resultado de aprendizaje, de acuerdo con las explicaciones brindadas durante las sesiones de formación, tanto virtuales como presenciales.	

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		- Se entregó y se socializó el Cuestionario 2 Reducir (Fase Planeación), se aclaró uno por uno los puntos a desarrollar, se ejemplificaron algunos puntos de manera didáctica. En las sesiones de formación, tanto presenciales como virtuales, se resolvieron diferentes inquietudes de los aprendices. **<u>Ficha 3172072, Grupo 136TGGSSTD</u>** **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes - Parte 2. **Actividades:** - Se viene desarrollando la Guía de aprendizaje de las Fases de Ejecución, Seguimiento y Evaluación, para esta competencia, mediante la cual los aprendices generan sus evidencias de conocimiento, desempeño y producto, para cada resultado de aprendizaje, de acuerdo con las explicaciones brindadas durante las sesiones de formación presenciales. - Se entregó y se socializó el Cuestionario 4 (Fase Seguimiento y Evaluación), se aclaró uno por uno los puntos a desarrollar, se ejemplificaron algunos puntos de manera didáctica. En las sesiones de formación se resolvieron diferentes inquietudes de los aprendices.	

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en 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.	Se realizó el alistamiento para las sesiones de formación, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo y acta de inicio, para los grupos y competencias asignadas: **<u>Ficha 3311970, Grupo 144TGGSSTD</u>** **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente – Parte 1. **<u>Ficha 3294780, Grupo 39TGGSSTN</u>** **Competencias:** • Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes - Parte 1. • Ejecutar acciones de Promoción de la salud y Prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser, en relación con las necesidades identificadas - Parte 1. **<u>Ficha 3172072, Grupo 136TGGSSTD</u>** **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes - Parte 2.	Portafolio del instructor: plan de trabajo
4	Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como	Se evaluaron las evidencias (conocimiento y desempeño) generadas por los aprendices en cada una de las competencias.	Seguimiento realizado en la plataforma Classroom

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los 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 realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	No se realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada	Se respondió de manera adecuada por los equipos y demás elementos que hacen parte de los ambientes, durante el desarrollo de las sesiones presenciales de formación en el mes	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	ejecución de las obligaciones y objeto contractual.	de **marzo** en la sede de la U. Central, sin presentarse ninguna novedad.	
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Se realizó seguimiento a diferentes casos de aprendices por presentar novedades académicas o disciplinarias.	Correos electrónicos
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Se participó en reunión presencial de Rendición de Cuentas del Centro de Gestión Industrial y Reinducción SIGA, la cual fue presidida por el Subdirector del CGI.	Correo de citación
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 Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No se realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
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.	Informe mensual de ejecución contractual para el mes de **marzo**, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica asignada.	Informe mensual de ejecución contractual

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
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 realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
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 realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
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 realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se permitió la participación de los aprendices en las actividades que Bienestar al Aprendiz los convoca, como la primera reunión de voceros del 2026.	No se cuenta con evidencias.
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se tuvieron en cuenta los procedimientos establecidos por la entidad para la gestión documental.	Portafolio del instructor
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.	No se realizó esta obligación durante el periodo objeto de cobro.	No aplica
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.	Se participó en reunión presencial programada por el Centro de Gestión Industrial en la cual se recibió la Reinducción SIGA.	Correo de citación
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.	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	No se cuenta con evidencias.

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, la planilla No. 9500986452, operador: Aportes en línea y periodo: 2026-02. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Rosmary Salazar Moreno

Contratista

C.C. No. 1.022.968.526

Recibí a satisfacción:

Diana Nexi Samaca Prieto

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9125388

Instructor G20