PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 marzo de 2026

Señora
DIANA NEXI SAMACA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124580 del año 2026
CARGO INSTRUCTORA - COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9124580 del año 2026

Fabio Nelson González Álvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.132.771 de Puerto Salgar (Cundinamarca), 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 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.	Se realizaron las sesiones de formación, alistamiento para el mes de **marzo** de 2026 en las competencias y grupos asignados: **Ficha 3294782- Grupo 41TGGSSTN:** 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. Cantidad aprendices: 20	• ASISTENCIA FICHA 3294782-41TGGSSTN • ASISTENCIA FICHA 3294779-42TGGSSTN • ASISTENCIA FICHA 3387813-163TGGSSTD_ATENDER • ASISTENCIA FICHA 3387813-163TGGSSTD_FOMENTAR • Registro fotográfico acompañamiento de los Grupos • Solicitud de Justificación Inasistencia a clase Grupo 163TGGSSTD • REVISIÓN_EVIDENCIAS_Google Drive_41TGGSSTN • REVISIÓN_EVIDENCIAS_Google Drive_42TGGSSTN • REVISIÓN_EVIDENCIAS_Google Drive_163TGGSSTD_ATENDER • REVISIÓN_EVIDENCIAS_Google Drive_163TGGSSTD_FOMENTAR

		Ficha 3294779-Grupo 42TGGSSTN: 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. Cantidad aprendices: 21 **Ficha 3387813-Grupo 163TGGSSTD:** Atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Cantidad aprendices: 27 **Ficha 3387813-Grupo 163TGGSSTD:** Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Cantidad aprendices: 27	• EVIDENCIA CLASE VIRTUAL 41TGGSSTN 20260306 • EVIDENCIA CLASE VIRTUAL 42TGGSSTN 20260303 • EVIDENCIA CLASE VIRTUAL 42TGGSSTN 20260309 • EVIDENCIA CLASE VIRTUAL 163TGGSSTN 20260307
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 realizó el respectivo cumplimiento del plan de formación con cada una de las fichas asignadas, así como la entrega de evidencias, correspondientes a las fechas concertadas con los aprendices, al programa de formación y a la guía de aprendizaje.	Revisión de las evidencias de los talleres de inducción en el Drive en la fecha estipulada.

		Creación espacios virtuales en la plataforma Teams para las clases virtuales.	
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.	Elaborar y estructurar la planeación pedagógica de actividades formativas para cada grupo asignado de acuerdo a las Guías de aprendizaje SENA.	Guías de aprendizaje SENA.
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 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	Se reportan horas académicas del mes en la plataforma Sofia Plus.	Reporte horas académicas en la plataforma Sofia Plus (2. Informe de apoyo formación **MARZO** 2026)

	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 actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.
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 actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.
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 respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	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.
9	Participar en los 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 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 actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.
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, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica. Generación de informes de ejecución de horas del instructor del mes.	Reporte de informe mensual de ejecución contractual entregado, GTH-F-062- V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, mes de **marzo** de 2026.
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 actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.

	formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
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 actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó 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 realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó 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 Formación Profesional cuando se requiera.	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.
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 aplicaron los procedimientos institucionales para la adecuada gestión documental del objeto contractual,	Reporte de informe mensual de ejecución contractual entregado, GTH-F-062- V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, mes de **marzo** de 2026.

		garantizando la organización, manejo y entrega correcta de la documentación generada durante las actividades formativas.	
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 actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro.
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.	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.
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 atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato. Según las competencias asignadas	Atención oportuna de las indicaciones y recomendaciones de la supervisora del contrato.

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 Pago de Seguridad Social Operador ACH SOI Planilla No. **6001957635** fecha de pago 27 febrero 2026**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma



Fabio Nelson González Álvarez

Contratista

C.C. No. 3.132.771 de puerto salgar

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA NEXI SAMACA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124580 del año 2026

CARGO INSTRUCTORA- COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL