PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Marzo de 2026

Señor (a)
Diana Nexi Samaca
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9118457
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2026

Referencia: No 9118457 del año 2026

Laura Vanessa Quijano Yepes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1000807291 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Cuarenta y nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/Cte. ($49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional 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) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de

2026 por valor de Dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve pesos M/cte. ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 y alistamiento para el mes de Marzo de 2026 en las competencias y grupos asignados: Ficha: 3363258 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de	- Lista de Asistencia. - Documentos desarrollados para cada evidencia. - Talleres y material de formación.

		aprendizaje, siguiendo los lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Ficha 3311368 - GESTIO' N INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Ficha 3311362 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los	

		lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Ficha 3363257 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA ficha 3363269 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los	

		lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA ficha 3387784 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA ficha 3172083 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los	

		lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA ficha 3067973 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -Se realizaron las primeras sesiones de instrucción de inglés acorde a los temas y la malla de la guia de aprendizaje, siguiendo los lineamientos y procesos educativos. -Se realizaron talleres en clase y evidencias para subir a la plataforma classroom semanalmente COMPRENDER TEXTOS EN INGLE' S EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	
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.	Creación de aulas virtuales en classroom para tener control de evidencias y asistencia de los aprendices.	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.

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.	Planeación de clases evidenciadas en el portafolio	Sin novedades reportadas
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 ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de Febrero, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual.
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	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

	Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G040 V2., si la coordinación académica los designa.		
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	Asistencia e informe	No se realizo 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.	Cuidado con los equipos e instalaciones y reportes en debidos casos.	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	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
9	Participar en los comités comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	Lista de asistencia.
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	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato. Capacitaciones e inducción por el lider.	Certificados

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.	Portafolio docente	portafolio
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.	Pruebas SET	Informe de resultados
15	Participación técnica en los comités de estructuración de	No se realizo actividad y/o obligación durante el	No se realizo actividad y/o obligación durante

	proyectos investigativos;	periodo objeto de cobro	el periodo objeto de cobro

	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.		
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 realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo 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 realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo 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.	Aplicación del proceso	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
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.	Control de Asistencia	Listados
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 realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro	No se realizo actividad y/o obligación durante el periodo objeto de cobro
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean	No se realizo actividad y/o obligación durante el	No se realizo actividad y/o obligación durante

		periodo objeto de cobro	el periodo objeto de cobro

	asignadas por el supervisor o subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza 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.	n/a	n/a	n/a	n/a
2.	n/a	n/a	n/a	n/a

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 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,



Laura Vanessa Quijano Yepes

Contratista

C.C. No. 1000807291

Recibí a satisfacción:

Firma

Diana Nexi Samaca
Supervisor(a) Contrato 9118457 de 2026

Cargo Coordinadora Académica