PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, marzo 31 de 2026

Señor
JAIRO ORLANDO RAMÍREZ MONTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9159174 de 2026
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

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

Referencia: No 9159174 del año 2026

Daniel Delgado Graterón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.389.523 de Zulia n.s, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($45.795.640) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2026. b) OCHO (08) pagos iguales por los meses de MARZO a OCTUBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.737.480) cada uno. c) Último pago proporcional a los días ejecutados en el mes de NOVIEMBRE de 2026. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 24 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar y desarrollar procesos de formación en el programa de Articulación con la Media, de conformidad con los programas de formación establecidos por el CIDM del SENA, Regional Santander. PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la	Se orientó formación titulada en las fichas asignadas del programa de Articulación con la Media, garantizando el cumplimiento de la planeación académica, horarios establecidos y desarrollo de actividades formativas.	Listas de asistencia, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, evidencias de actividades, reportes en plataforma.

	planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA		
2	Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del SENA, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la Entidad.	Se diseñaron y aplicaron estrategias de aprendizaje, talleres, actividades prácticas y evaluaciones de acuerdo con los resultados de aprendizaje, realizando seguimiento al avance de los aprendices.	Guías de aprendizaje, talleres aplicados, rúbricas, instrumentos de evaluación, evidencias de trabajo de aprendices.
3	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizó el registro oportuno de novedades, avances, asistencia y juicios evaluativos en SOFIA Plus, garantizando coherencia con el proceso formativo y la ejecución de la formación.	Capturas o reportes de SOFIA Plus, registro de evaluaciones, soporte de novedades.
4	Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.	Se brindó apoyo a actividades institucionales relacionadas con la divulgación de programas, socialización de información y orientación académica cuando fue requerido.	Actas, registros de participación, evidencias fotográficas o comunicaciones institucionales.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Se realizó acompañamiento e inducción a los aprendices en aspectos académicos, uso de plataformas, normas de formación y lineamientos institucionales.	Evidencias en plataforma, listas de asistencia, guías de inducción, registros de socialización.
6.	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y	Se organizó y documentó el proceso formativo en plataforma, cargando material de apoyo, guías, talleres, evidencias y portafolio del instructor asociado al proyecto formativo.	Territorium: capturas, enlaces, material cargado, guías, portafolio del instructor.

	recursos requeridos por el desarrollo curricular).		
7	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Se atendieron las sesiones de formación titulada programadas, realizando acompañamiento académico y fortalecimiento de competencias según necesidades identificadas.	Listas de asistencia, planeación, evidencias de actividades, reportes académicos.
8	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Se realizó el pago mensual de seguridad social (salud, pensión y ARL) dentro de los plazos establecidos y se adjuntó el soporte correspondiente para el trámite de cuenta de cobro.	Planilla PILA / soporte de pago mensual.
9	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se garantizó el uso adecuado y responsable de los equipos y recursos asignados durante el desarrollo de la formación, preservando los bienes institucionales.	Registros institucionales, actas, reportes (si aplica).

10	Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual	Se atendieron oportunamente solicitudes del Supervisor y se elaboró el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de febrero de 2026.	Informe mensual, correos o comunicaciones, soportes adjuntos.
11	presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Se realizó la radicación del informe mensual y cuenta de cobro a través de SECOP II en los tiempos establecidos por la Entidad.	Radicado SECOP II, pantallazos o soporte de cargue.
12	Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la Entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA	Durante el mes reportado no se realizaron desplazamientos. En caso de presentarse, se legalizarán conforme al procedimiento institucional.	N.A.
13	Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.	Se mantuvo disponibilidad para atender las fichas asignadas, sesiones programadas y requerimientos institucionales del proceso formativo.	Planeación académica, horario, asistencia, soportes de actividades.
14	las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se desarrollaron actividades complementarias requeridas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, tales como seguimiento académico, acompañamiento y gestión documental.	Registros de seguimiento, evidencias en plataforma, soportes documentales.

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			
2.	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 No. 4643134493 expedido por SOI correspondiente al mes de Febrero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma
Daniel Delgado Graterón
Contratista
C.C. No. 13389523 de Zulia n.s

Recibí a satisfacción:

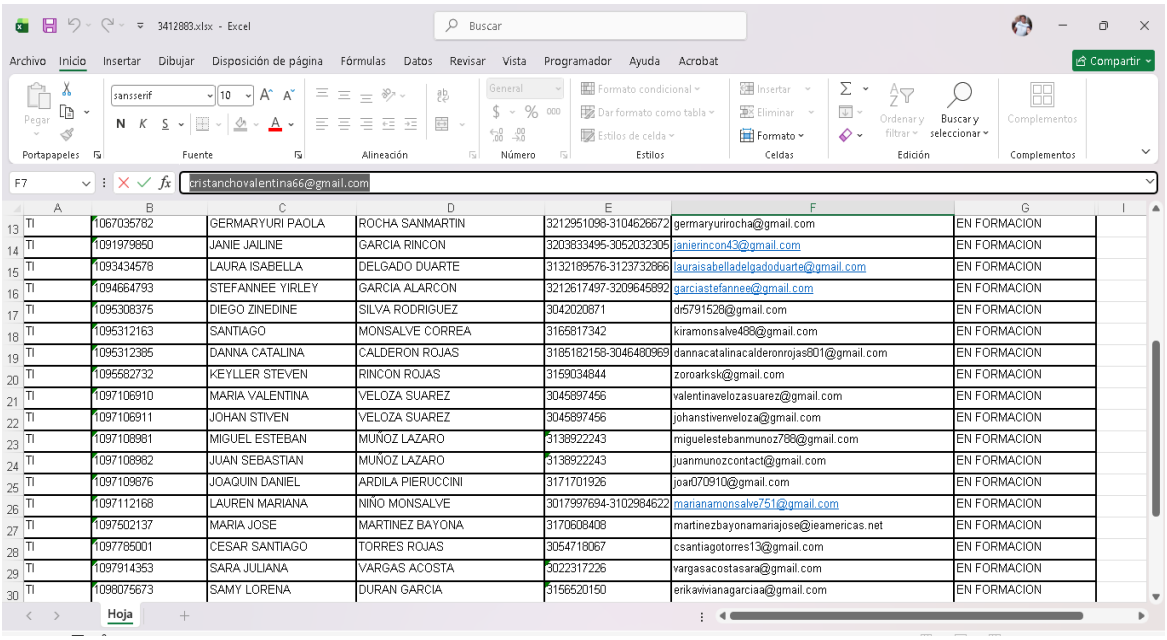


Firma
JAIRO ORLANDO RAMÍREZ MONTERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9159174 de 2026

DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

1. **Obligación:** Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA

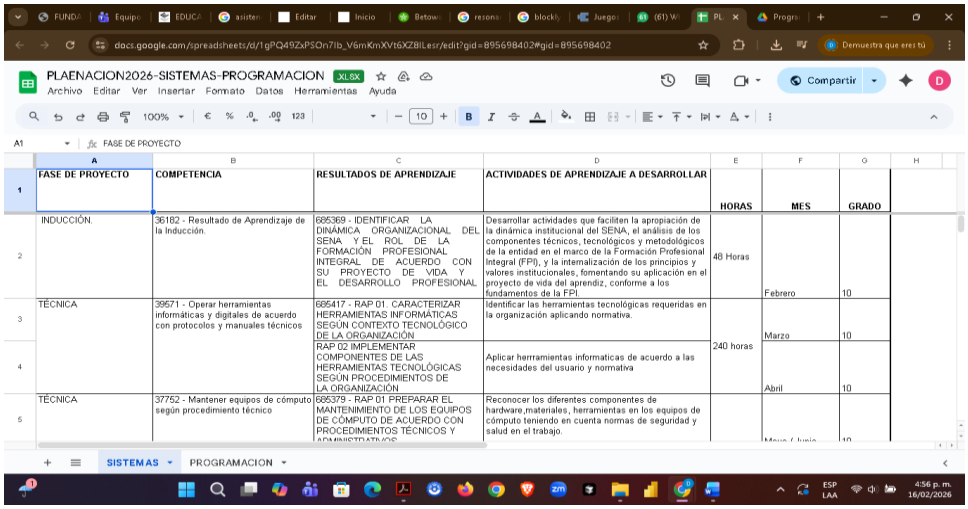
Acciones realizadas: Se orientó formación titulada en las fichas asignadas del programa de Articulación con la Media, garantizando el cumplimiento de la planeación académica, horarios establecidos y



	A	B	C	D	E	F	G
13	TI	1067035782	GERMARYURI PAOLA	ROCHA SANMARTIN	3212951098-3104626672	germaryurirocha@gmail.com	EN FORMACION
14	TI	1091979850	JANIE JAILINE	GARCIA RINCON	3203833495-3052032305	janierincon43@gmail.com	EN FORMACION
15	TI	1093434578	LAURA ISABELLA	DELGADO DUARTE	3132189576-3123732866	laurasabelladelgadoduarte@gmail.com	EN FORMACION
16	TI	1094664793	STEFANNEE YIRLEY	GARCIA ALARCON	3212617497-3209645892	garciastefannee@gmail.com	EN FORMACION
17	TI	1095308375	DIEGO ZINEDINE	SILVA RODRIGUEZ	3042020871	dr5791528@gmail.com	EN FORMACION
18	TI	1095312163	SANTIAGO	MONSALVE CORREA	3165817342	kiramonsalve488@gmail.com	EN FORMACION
19	TI	1095312385	DANNA CATALINA	CALDERON ROJAS	3185182158-3046480969	dannacatalinacalderonrojas801@gmail.com	EN FORMACION
20	TI	1095582732	KEYLLER STEVEN	RINCON ROJAS	3159034844	zoroarksk@gmail.com	EN FORMACION
21	TI	1097106910	MARIA VALENTINA	VELOZA SUAREZ	3045897456	valentinavelozasuarez@gmail.com	EN FORMACION
22	TI	1097106911	JOHAN STIVEN	VELOZA SUAREZ	3045897456	johanstivenveloza@gmail.com	EN FORMACION
23	TI	1097108981	MIGUEL ESTEBAN	MUÑOZ LAZARO	3138922243	miguelestebanmunoz788@gmail.com	EN FORMACION
24	TI	1097108982	JUAN SEBASTIAN	MUÑOZ LAZARO	3138922243	juanmunozcontact@gmail.com	EN FORMACION
25	TI	1097109876	JOAQUIN DANIEL	ARDILA PIERUCCINI	3171701926	joar070910@gmail.com	EN FORMACION
26	TI	1097112168	LAUREN MARIANA	NIÑO MONSALVE	3017997694-3102984622	marianamonsalve751@gmail.com	EN FORMACION
27	TI	1097502137	MARIA JOSE	MARTINEZ BAYONA	3170608408	martinezbayonamariajose@ieamericas.net	EN FORMACION
28	TI	1097785001	CESAR SANTIAGO	TORRES ROJAS	3054718067	csantiagotorres13@gmail.com	EN FORMACION
29	TI	1097914363	SARA JULIANA	VARGAS ACOSTA	3022317226	vargasacostasara@gmail.com	EN FORMACION
30	TI	1098075673	SAMY LORENA	DURAN GARCIA	3156520150	erikavivianagarciaa@gmail.com	EN FORMACION

desarrollo de actividades formativas.

Evidencias: Listas de asistencia, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, evidencias de actividades, reportes en plataforma.



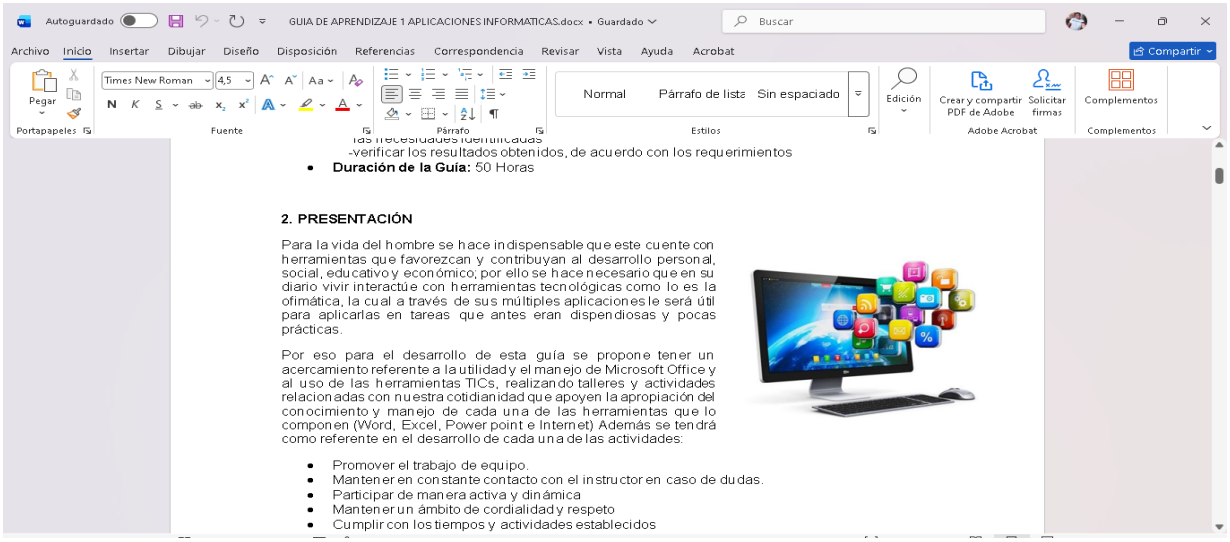
	A	B	C	D	E	F	G
1	FASE DE PROYECTO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	HORAS	MES	GRADO
2	INDUCCIÓN.	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	Desarrollar actividades que faciliten la apropiación de la dinámica institucional del SENA, el análisis de los componentes técnicos, tecnológicos y metodológicos de la entidad en el marco de la Formación Profesional Integral (FPI), y la internalización de los principios y valores institucionales, fomentando su aplicación en el proyecto de vida del aprendiz, conforme a los fundamentos de la FPI.	48 Horas	Febrero	10
3	TÉCNICA	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685417 - RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	Identificar las herramientas tecnológicas requeridas en la organización aplicando normativa.	240 horas	Marzo	10
4			RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	Aplicar herramientas informaticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normativa		Abril	10
5	TÉCNICA	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	Reconocer los diferentes componentes de hardware,materiales, herramientas en los equipos de cómputo teniendo en cuenta normas de seguridad y salud en el trabajo.			

2. **Obligación**: Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del SENA, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la Entidad.

DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

Acciones realizadas Se diseñaron y aplicaron estrategias de aprendizaje, talleres, actividades prácticas y evaluaciones de acuerdo con los resultados de aprendizaje, realizando seguimiento al avance de los aprendices.

Evidencias: Guías de aprendizaje, talleres aplicados, rúbricas, instrumentos de evaluación, evidencias de trabajo de aprendices.



-verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos

- **Duración de la Guía:** 50 Horas

2. PRESENTACIÓN

Para la vida del hombre se hace indispensable que este cuente con herramientas que favorezcan y contribuyan al desarrollo personal, social, educativo y económico; por ello se hace necesario que en su diario vivir interactúe con herramientas tecnológicas como lo es la ofimática, la cual a través de sus múltiples aplicaciones le será útil para aplicarlas en tareas que antes eran dispendiosas y pocas prácticas.

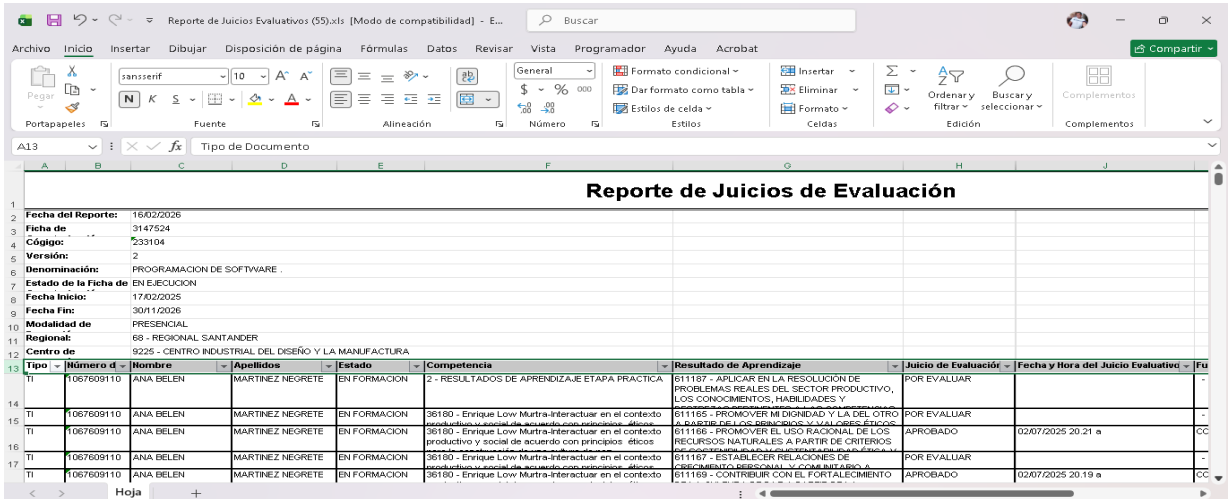
Por eso para el desarrollo de esta guía se propone tener un acercamiento referente a la utilidad y el manejo de Microsoft Office y al uso de las herramientas TICs, realizando talleres y actividades relacionadas con nuestra cotidianidad que apoyen la apropiación del conocimiento y manejo de cada una de las herramientas que lo componen (Word, Excel, Power point e Internet) Además se tendrá como referente en el desarrollo de cada una de las actividades:

- Promover el trabajo de equipo.
- Mantener en constante contacto con el instructor en caso de dudas.
- Participar de manera activa y dinámica
- Mantener un ámbito de cordialidad y respeto
- Cumplir con los tiempos y actividades establecidos

3. Obligación: Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Acciones realizadas: Se realizó el registro oportuno de novedades, avances, asistencia y juicios evaluativos en SOFIA Plus, garantizando coherencia con el proceso formativo y la ejecución de la formación.

Evidencias: Capturas o reportes de SOFIA Plus, registro de evaluaciones, soporte de novedades.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/02/2026
Ficha de	3147524
Código:	233104
Versión:	2
Denominación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/02/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Tipo	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Fu
TI	1067609110	ANA BELEN	MARTINEZ NEGRETE	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	611187 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	POR EVALUAR		-
TI	1067609110	ANA BELEN	MARTINEZ NEGRETE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos	611165 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS	POR EVALUAR		-
TI	1067609110	ANA BELEN	MARTINEZ NEGRETE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos	611166 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS	APROBADO	02/07/2025 20:21 a	CC
TI	1067609110	ANA BELEN	MARTINEZ NEGRETE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos	611167 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMPLEMENTO A	POR EVALUAR		-
TI	1067609110	ANA BELEN	MARTINEZ NEGRETE	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	611169 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO	APROBADO	02/07/2025 20:19 a	CC

DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

4. **Obligación**: Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.

   Acciones realizadas: Se brindó apoyo a actividades institucionales relacionadas con la divulgación de programas, socialización de información y orientación académica cuando fue requerido.

   Evidencias: Actas, registros de participación, evidencias fotográficas o comunicaciones institucionales.



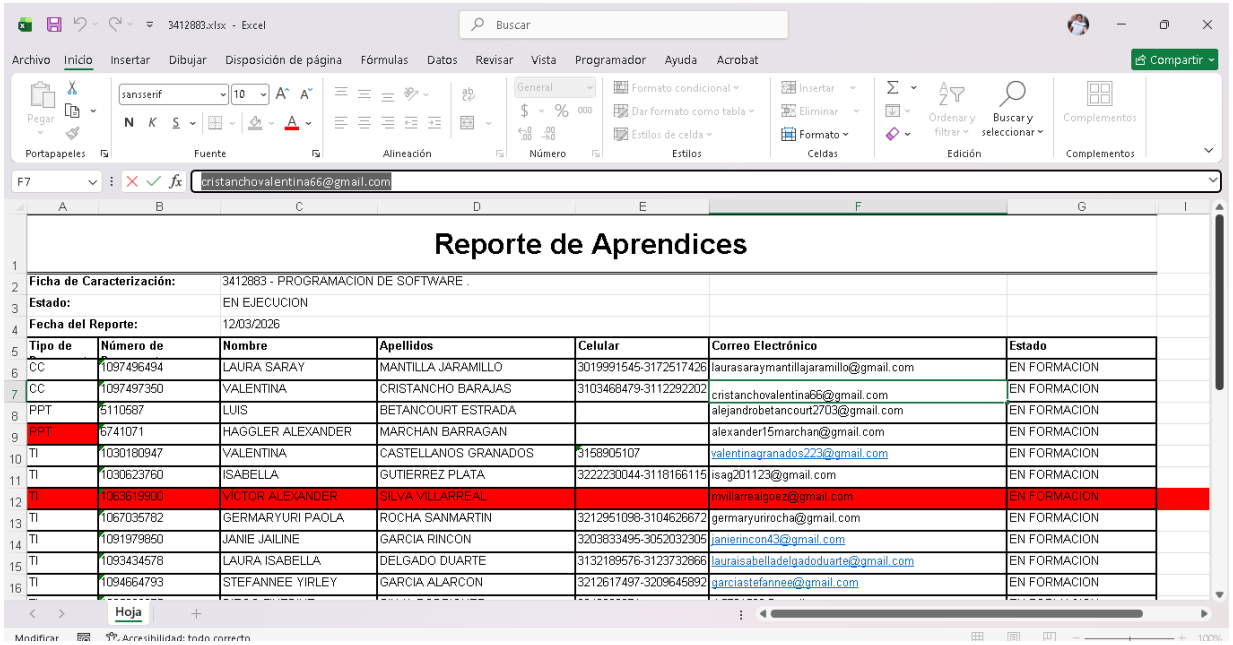


DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

5. **Obligación**: Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.

Acciones realizadas: Se realizó acompañamiento e inducción a los aprendices en aspectos académicos, uso de plataformas, normas de formación y lineamientos institucionales.

Evidencias: Evidencias en plataforma, listas de asistencia, guías de inducción, registros de socialización.



Reporte de Aprendices

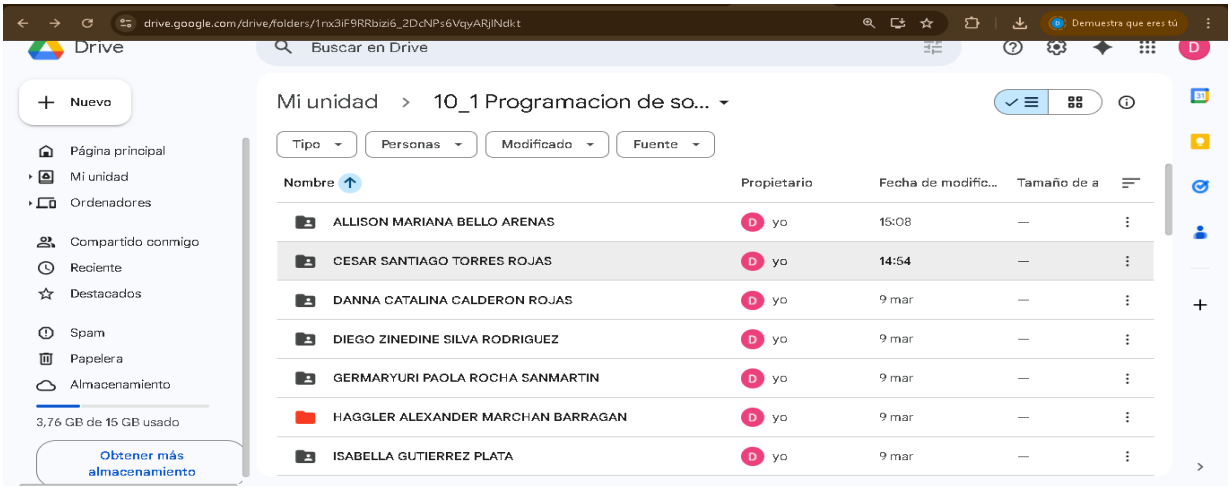
Ficha de Caracterización:	3412883 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	12/03/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1097496494	LAURA SARAY	MANTILLA JARAMILLO	3019991545-3172517426	laurasaraymantillajaramillo@gmail.com	EN FORMACION
CC	1097497350	VALENTINA	CRISTANCHO BARAJAS	3103468479-3112292202	cristanchovalentina66@gmail.com	EN FORMACION
PPT	5110587	LUIS	BETANCOURT ESTRADA		alejandrobetancourt2703@gmail.com	EN FORMACION
PPT	5741071	HAGGLER ALEXANDER	MARCHAN BARRAGAN		alexander15marchan@gmail.com	EN FORMACION
TI	1030180947	VALENTINA	CASTELLANOS GRANADOS	3158905107	valentinagranados223@gmail.com	EN FORMACION
TI	1030623760	ISABELLA	GUTIERREZ PLATA	3222230044-3118166115	isag201123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1063619900	VICTOR ALEXANDER	SILVA VILLARREAL		mvillarrealgoez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1067035782	GERMARYURI PAOLA	ROCHA SANMARTIN	3212951098-3104626672	germaryurirocha@gmail.com	EN FORMACION
TI	1091979850	JANIE JAILINE	GARCIA RINCON	3203833495-3052032305	janierincon43@gmail.com	EN FORMACION
TI	1093434578	LAURA ISABELLA	DELGADO DUARTE	3132189576-3123732666	lauraisabelladelgadoduarte@gmail.com	EN FORMACION
TI	1094664793	STEFANNEE YIRLEY	GARCIA ALARCON	3212617497-3209645892	garciastefannee@gmail.com	EN FORMACION

6. **Obligación**: Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).

Acciones realizadas: Se organizó y documentó el proceso formativo en plataforma, cargando material de apoyo, guías, talleres, evidencias y portafolio del instructor asociado al proyecto formativo.

Evidencias: Territorium: capturas, enlaces, material cargado, guías, portafolio del instructor.

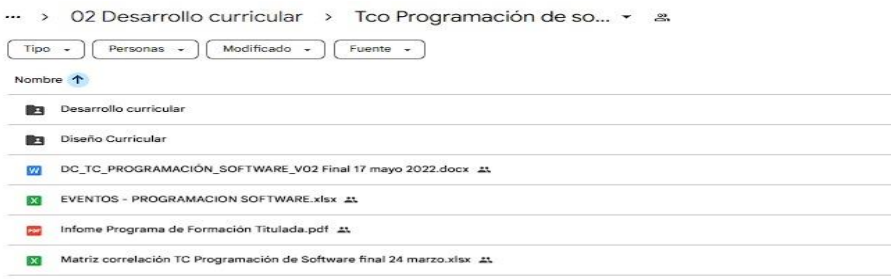


DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

7. **Obligación**: Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación

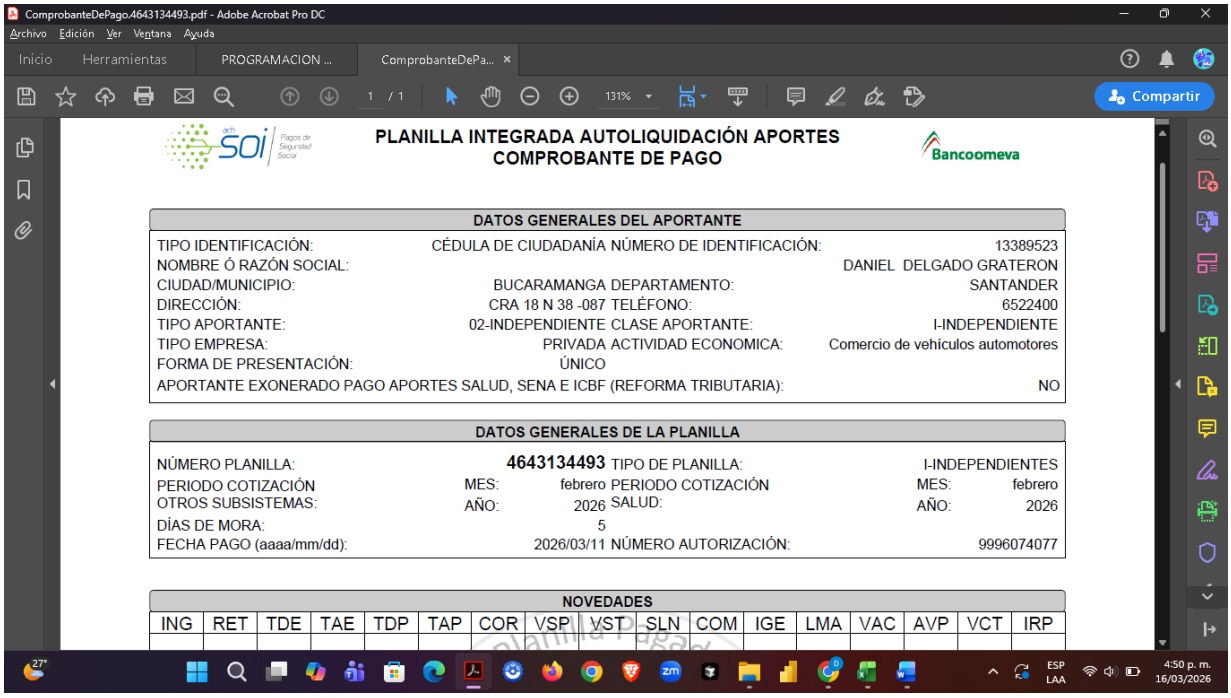
Acciones realizadas: Se atendieron las sesiones de formación titulada programadas, realizando acompañamiento académico y fortalecimiento de competencias según necesidades identificadas.

Evidencias: Listas de asistencia, planeación, evidencias de actividades, reportes académicos.



8. **Obligación:** Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.

Acciones realizadas: Se realizó el pago mensual de seguridad social (salud, pensión y ARL) dentro de los plazos establecidos y se adjuntó el soporte correspondiente para el trámite de cuenta de cobro.
Evidencias: Planilla PILA / soporte de pago mensual.



DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

9. **Obligación**: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Acciones realizadas: Se garantizó el uso adecuado y responsable de los equipos y recursos asignados durante el desarrollo de la formación, preservando los bienes institucionales durante las sesiones de formación en los colegios.

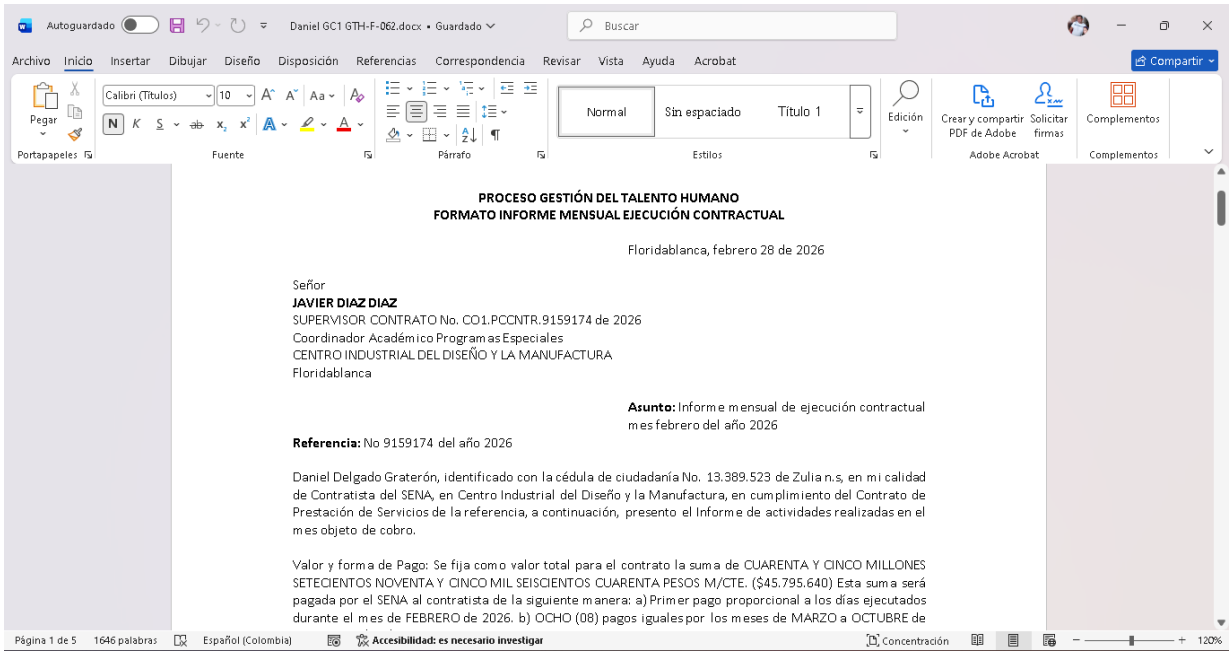
Evidencias: Registros institucionales, actas, reportes (si aplica).

N/A

10. Obligación: Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual

Acciones realizadas: informe mensual febrero

Evidencias: Informe mensual, correos o comunicaciones, soportes adjuntos.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, febrero 28 de 2026

Señor
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9159174 de 2026
Coordinador Académico Programas Especiales
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026
Referencia: No 9159174 del año 2026

Daniel Delgado Graterón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.389.523 de Zulia n.s, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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.

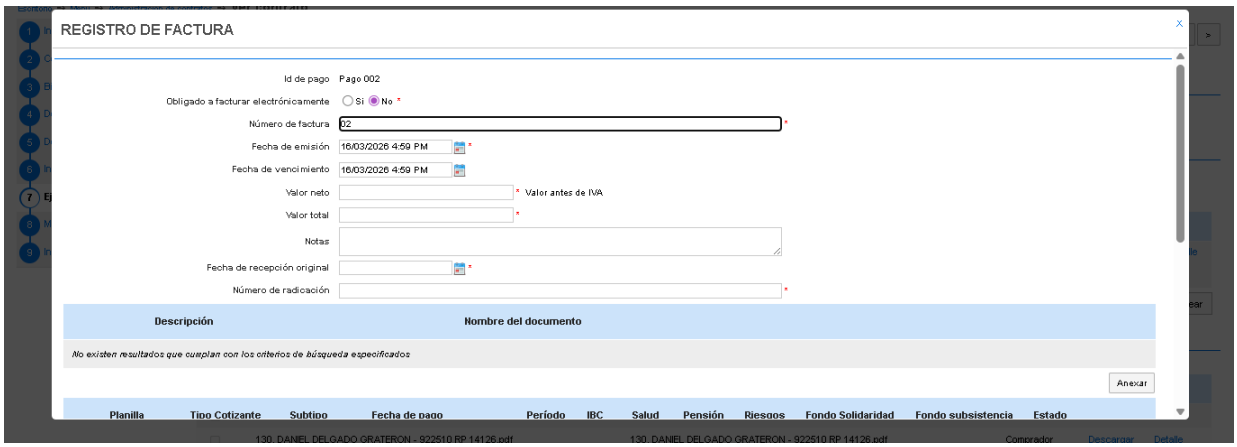
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($45.795.640) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2026. b) OCHO (08) pagos iguales por los meses de MARZO a OCTUBRE de

DANIEL DELGADO GRATERÓN
CO1.PCCNTR. 9159174 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2026

11. Obligación: presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro..

Acciones realizadas: Se realizó la radicación del informe mensual y cuenta de cobro a través de SECOP II en los tiempos establecidos por la Entidad.

Evidencias: Radicado SECOP II, pantallazos o soporte de cargue.



12. Obligación: Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la Entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA

Acciones realizadas: Durante el mes reportado no se realizaron desplazamientos. En caso de presentarse, se legalizarán conforme al procedimiento institucional.

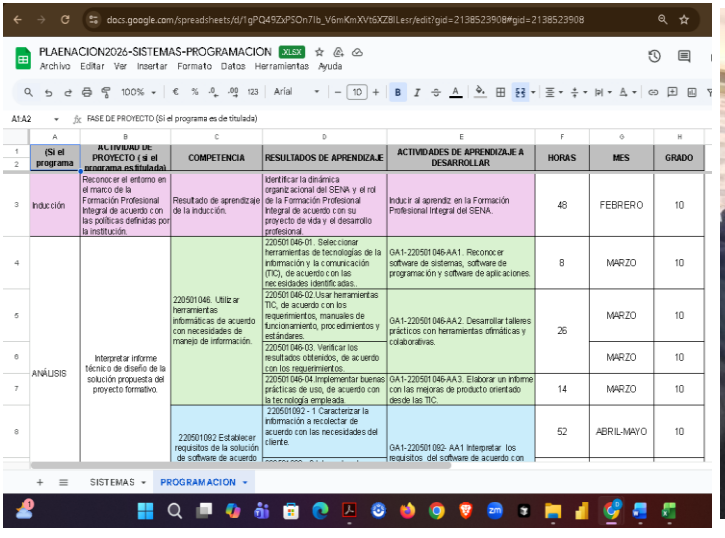
Evidencias: N.A.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N.A			
2.	N.A			

13. **Obligación**: Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.

Acciones realizadas: Se mantuvo disponibilidad para atender las fichas asignadas, sesiones programadas y requerimientos institucionales del proceso formativo.

Evidencias: Planeación académica, horario, asistencia, soportes de actividades.



PLAENACION2026-SISTEMAS-PROGRAMACION

(Si el programa	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	HORAS	MES	GRADO
Inducción	Reconocer el entorno en el marco de la Formación Profesional Integral de acuerdo con las políticas definidas por la institución.	Resultado de aprendizaje de la inducción.	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Inducir al aprendiz en la Formación Profesional Integral del SENA.	48	FEBRERO	10
ANÁLISIS	Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.	220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.	220501046-01. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.	GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.	8	MARZO	10
			220501046-02.Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	GA1-220501046-AA2. Desarrollar talleres prácticos con herramientas ofimáticas y colaborativas.	26	MARZO	10
			220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.			MARZO	10
			220501046-04.Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.	14	MARZO	10
		220501092 Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo	220501092 - 1 Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.	GA1-220501092- AA1 Interpretar los requisitos del software de acuerdo con	52	ABRIL-MAYO	10



14. **Obligación** las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Acciones realizadas: Se desarrollaron actividades complementarias requeridas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, tales como seguimiento académico, acompañamiento y gestión documental.

Evidencias: Registros de seguimiento, evidencias en plataforma, soportes documentales.

