PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de marzo de 2026

Señor
William Alberto Mejía Santamaria
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9079727**
Coordinador académico Formación virtual complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9079727**del año 2026

Paola Andrea Torres Ávila, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63515825** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor virtual en la familia de Diseño, 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 SIETE MILLORES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de $4.737.497,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el **03 de diciembre de 2026**.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje

definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación complementaria virtual y presencial programada en el CIMI y su área de influencia en la familia de Diseño.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se ajustaron las actividades del curso en el cronograma de actividades para respetar las fechas asignadas en sofiaplus.	Pantallazos del cronograma de sketchup proceso 2: cronograma de cursos proceso 2.pdf
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Asistencia a la inducción el día 3 de marzo en el SENA de la 27.	Se adjunta evidencia de la asistencia: Asistencia a inducción 3 de marzo.pdf
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se realizó el alistamiento y seguimiento de las 4 fichas del proceso 2 en la plataforma zajuna.	Pantallazo de las fichas en zajuna: Cursos proceso 2.pdf
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	Se realizó la calificación de las evidencias enviadas por los aprendices en el LMS zajuna.	Las evidencias se encuentran en zajuna.

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El día **9 de marzo** se asociaron los aprendices a cada una de las rutas de aprendizaje para iniciar la formación. El **6 de marzo** se realizó el cierre de las 4 fichas del proceso 1 y se enviaron los reportes de juicios evaluativos a Elkin Hernández para la certificación de los aprendices aprobados.	Se adjunta pantallazo del estado EN FORMACION de los aprendices: Asociar aprendices a las rutas proceso 2.pdf Pantallazo del correo enviado a Elkin: Cierre de fichas proceso 1.pdf
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Se invita a los aprendices en la sesión en línea de bienvenida a revisar dicha información en la carpeta de información del programa en zajuna.	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizaron actividades	No aplica
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	No se realizaron actividades	No aplica

9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se usó zajuna para hacer el seguimiento de las fichas asignadas.	
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se tuvieron en cuenta los lineamientos de la formación virtual para realizar el alistamiento de las 4 fichas del proceso 2 y el seguimiento de las fichas del proceso 1.	
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se cargaron los informes GF y GC del mes de marzo en el secop II para revisión y aprobación.	
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades	No aplica

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. **55588589** de la planilla, MI PLANILLA mes de febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (05) folios

Cordialmente,



Firma

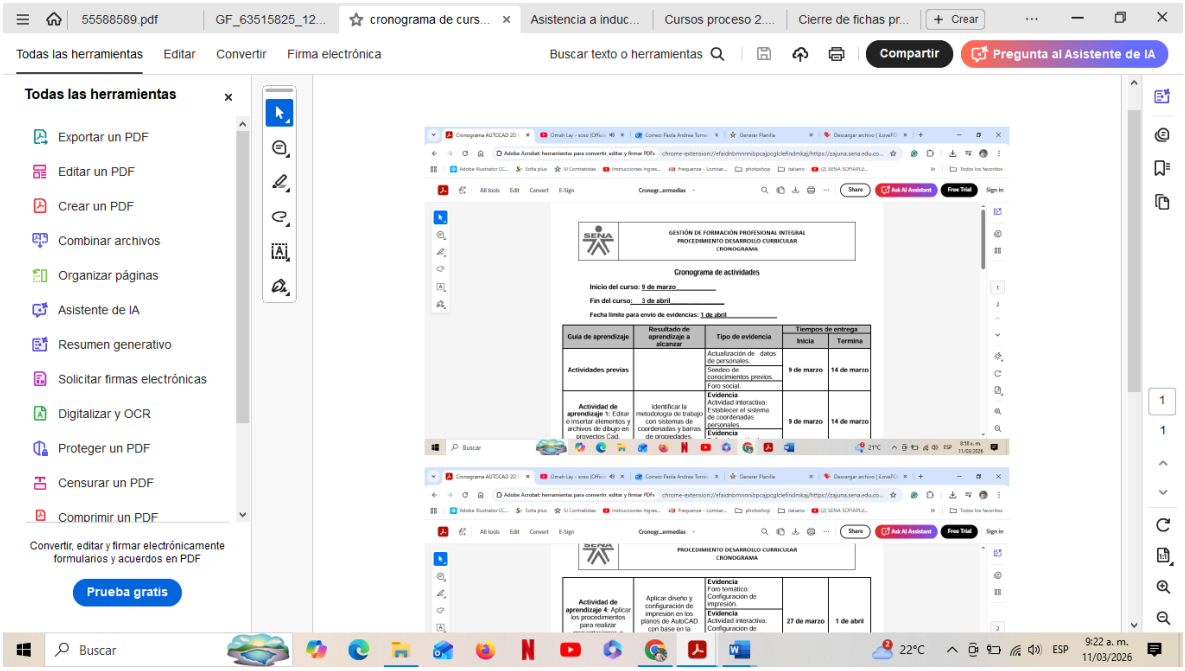
Paola Andrea Torres Ávila
Contratista
C.C. No. 63515825

Recibí a satisfacción:
Firma
William Alberto Mejía Santamaria
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9079727de 2026
Coordinador académico Formación virtual complementaria

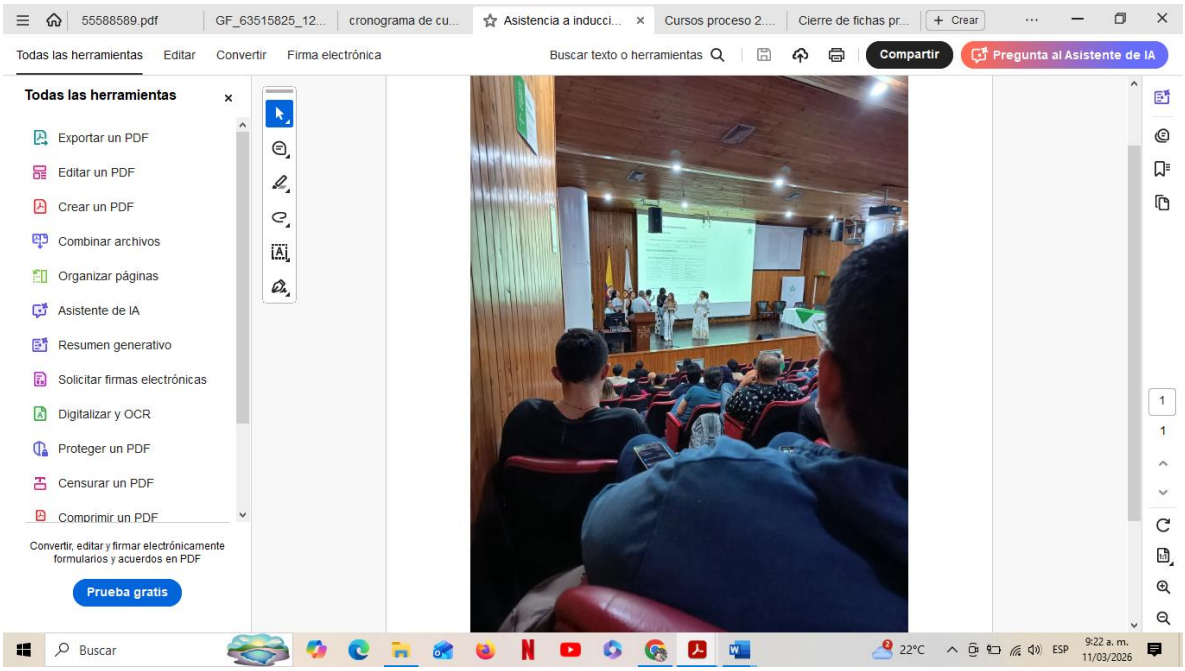
EVIDENCIA DOCUMENTAL – MARZO 2026

CONTRATO N. **CO1.PCCNTR.9079727**– PAOLA ANDREA TORRES AVILA

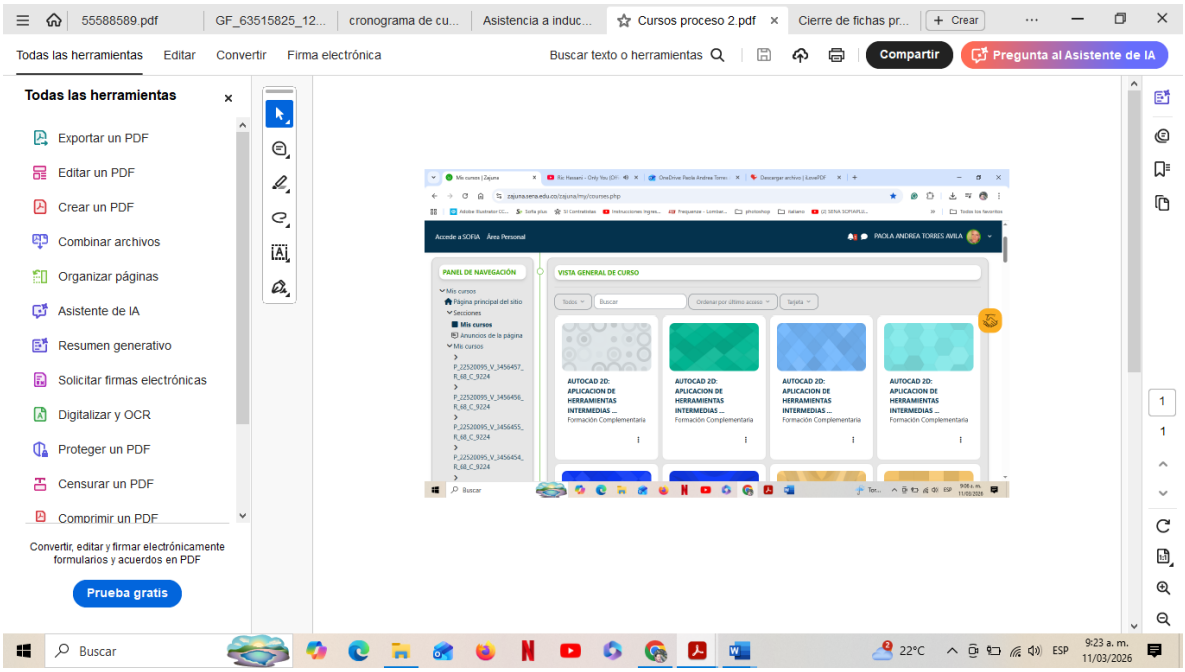
OBLIGACION 1



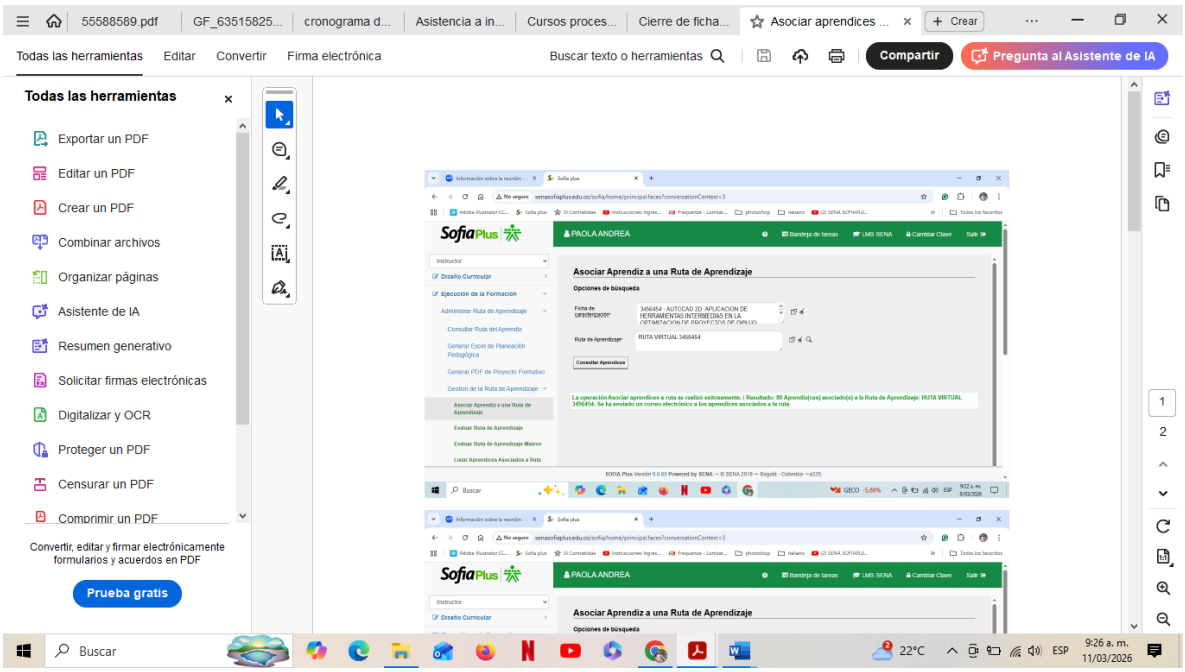
OBLIGACIÓN 2

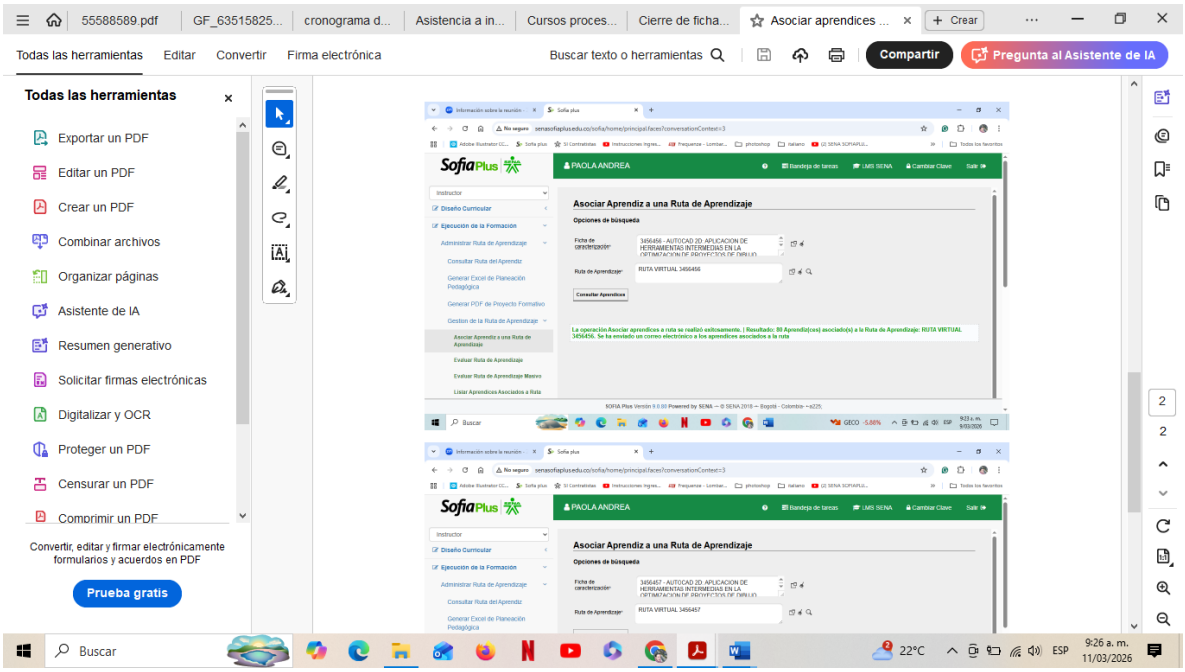


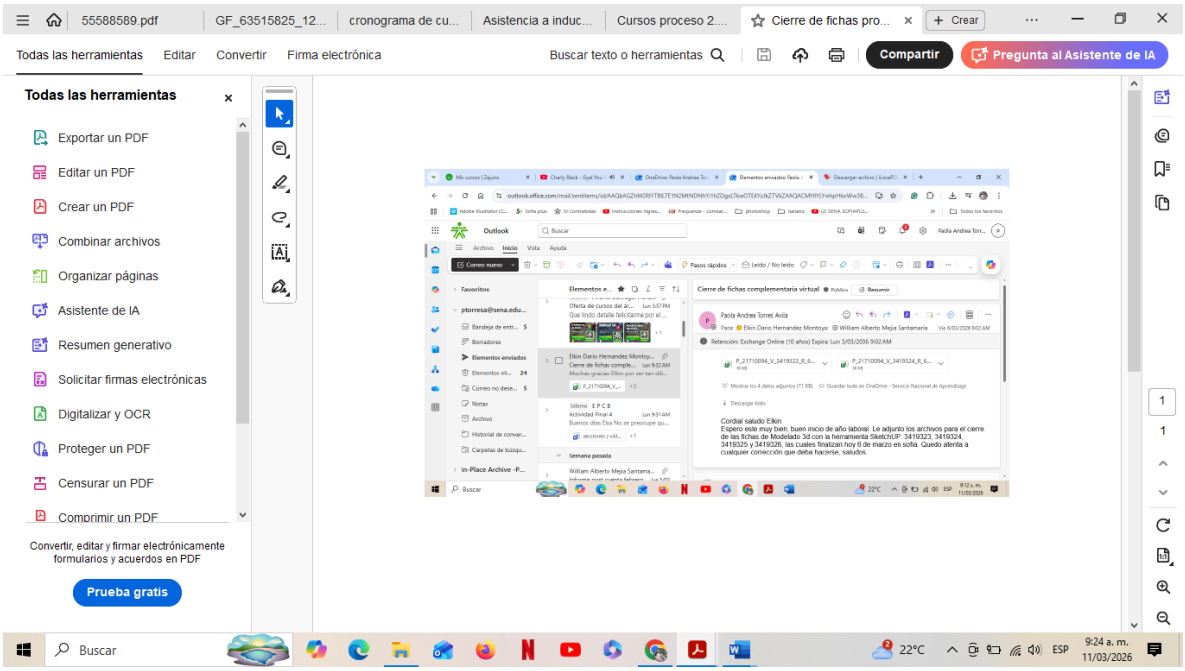
OBLIGACIÓN 3



OBLIGACIÓN 5






55588589.pdf
GF_63515825_12...
cronograma de cu...
Asistencia a induc...
Cursos proceso 2....
Cierre de fichas pro...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
Compartir
Pregunta al Asistente de IA
Todas las herramientas
Exportar un PDF
Editar un PDF
Crear un PDF
Combinar archivos
Organizar páginas
Asistente de IA
Resumen generativo
Solicitar firmas electrónicas
Digitalizar y OCR
Proteger un PDF
Censurar un PDF
Comprimir un PDF
Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF
Prueba gratis
Buscar
22°C
ESP
9:24 a. m.
11/03/2026



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2026

Girón, 2 de marzo del 2026

Señor
William Alberto Mejía Santamaria
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9079727
Coordinador académico Formación virtual complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe post cuenta de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

PAOLA ANDREA TORRES AVILA, identificado con C.C. **63515825**; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.9079727**/2026, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 13 al 28 de febrero** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se ajustaron las actividades del curso en el cronograma de actividades para respetar las fechas asignadas en sofiaplus.	Pantallazos del cronograma de sketchup proceso 1: Cronograma de actividades.pdf
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	No se realizaron actividades	No aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se realizó el seguimiento de las 4 fichas del proceso 1 en la plataforma zajuna.	Pantallazo de las fichas en zajuna: Fichas proceso 1-2026.pdf
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Se realizó la calificación de las evidencias enviadas por los aprendices en el LMS zajuna.	Las evidencias se encuentran en zajuna.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se han publicado los anuncios pertinentes para informar a los aprendices sobre el desarrollo de las actividades del curso.	Se adjunta pantallazo de los anuncios publicados entre el 13 y el 28 de febrero del 2026: Anuncios publicados del 13 al 28 de febrero.pdf
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Se invita a los aprendices en la sesión en línea de bienvenida a revisar dicha información en la carpeta de información del programa en zajuna.	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizaron actividades	No aplica
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	No se realizaron actividades	No aplica
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se usó zajuna para hacer el seguimiento de las fichas asignadas.	La evidencia se encuentra en zajuna.
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se ha dado respuesta a los foros y calificación de las evidencias en los tiempos establecidos para la formación virtual.	Pantallazo de evidencias en zajuna: Foro de dudas en sketchup respuestas.pdf
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizaron actividades	No aplica
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades	No aplica

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2026

Cordialmente,

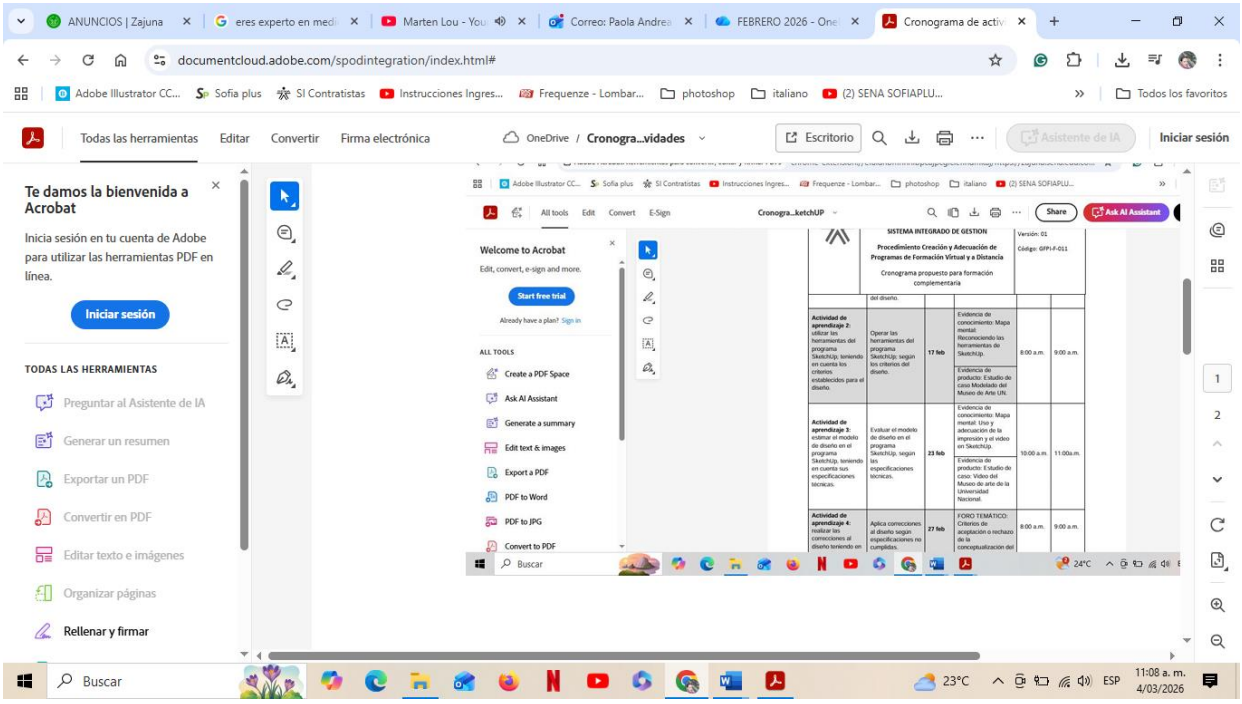
PAOLA ANDREA TORRES AVILA
Contratista
C.C. No. 63515825

Recibí a satisfacción:

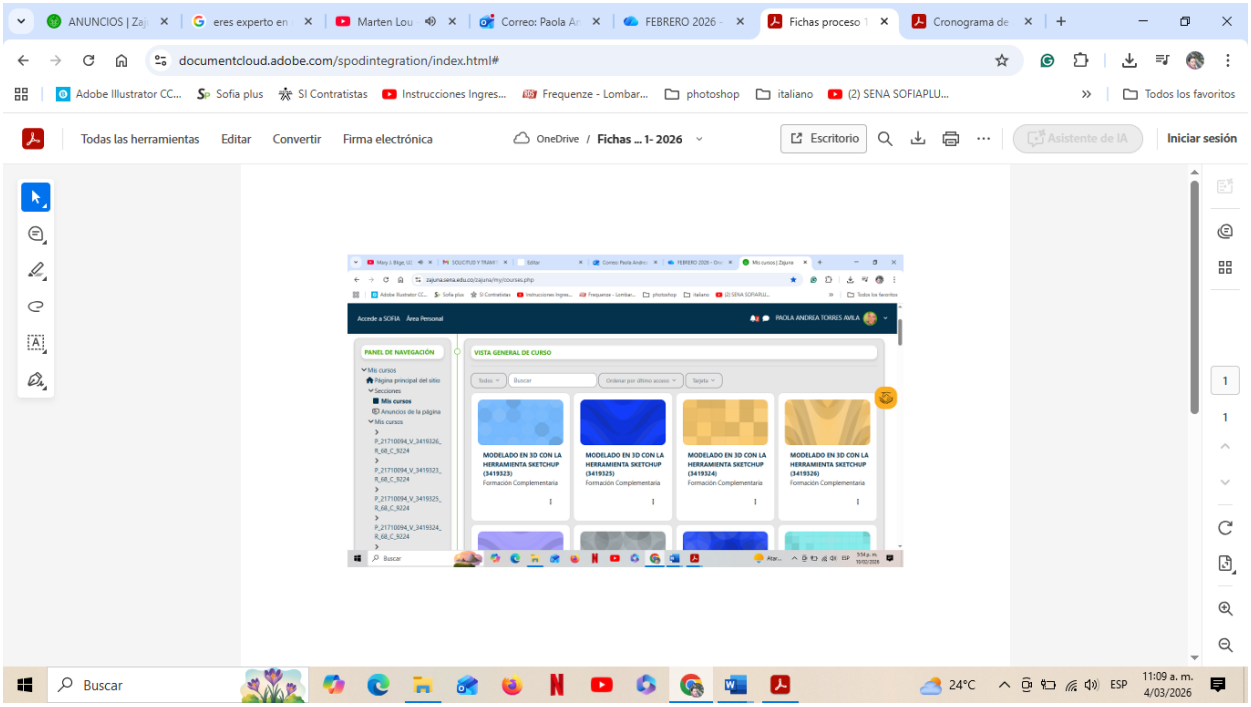
William Alberto Mejía Santamaria
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9079727 de 2026
Coordinador académico Formación virtual complementaria

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2026

OBLIGACIÓN 1

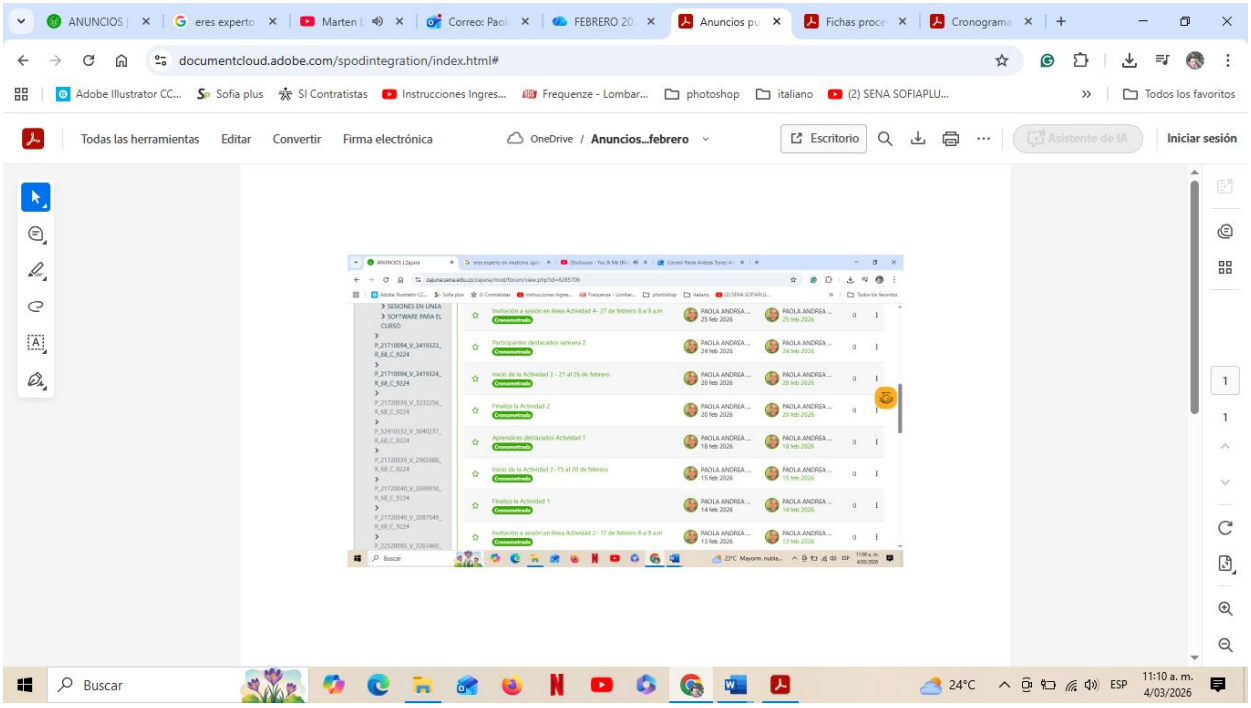


OBLIGACIÓN 3

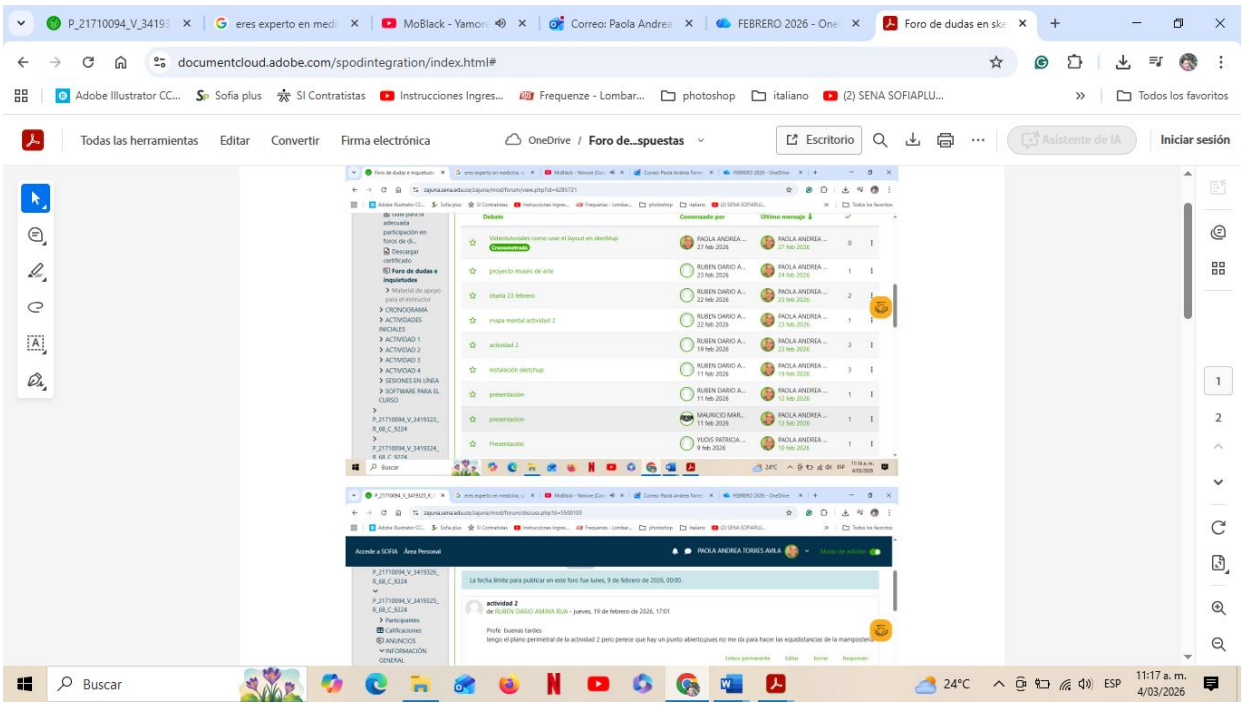


INFORME POSCUENTA FEBRERO 2026

OBLIGACIÓN 5



OBLIGACIÓN 10



INFORME POSCUENTA FEBRERO 2026

