| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 14 de marzo de 2026

Señor
**SAMIR ARTURO BRAVO CHADID**
SUPERVISOR CONTRATO No. **No. CO1.PCCNTR.9046376 de 2026**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

**Referencia**: No. **No. CO1.PCCNTR.9046376 de 2026**

**Johan Manuel Lloreda Palomeque** , identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **4814844** de Bagado, en mi calidad de contratista del SENA, 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 Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de

Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**Objeto:** "Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados".

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. | Mediante un proceso continuo de revisión y ajuste, se ha logrado integrar efectivamente los principios del *Proyecto Educativo Institucional (PEI)* en el diseño y desarrollo de las actividades formativas. Esto se ha concretado a través de la elaboración de unidades didácticas para la formación complementaria, alineadas con los módulos correspondientes.<br>En este marco, se han incorporado estrategias pedagógicas innovadoras. Como resultado, se garantiza una formación integral, coherente con los valores establecidos y orientada al desarrollo pleno de los estudiantes | Informe subido al drive |
| 2 | Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada. | Se ha garantizado el cumplimiento integral del *Reglamento del Aprendiz SENA* mediante la aplicación rigurosa de sus disposiciones formativas y administrativas. Esto se logró a través de | Informe subido al drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | prácticas estandarizadas que aseguran, por un lado, la ejecución efectiva de las actividades de aprendizaje conforme a los criterios pedagógicos, y por otro, la gestión ágil y transparente de los trámites administrativos, siempre en estricto apego a la normativa institucional. Como resultado, se fortalece la coherencia y calidad del proceso formativo en su conjunto. | |
| 3 | Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas. | Se ha dado cumplimiento a la totalidad de las entregas contractuales, proporcionando de manera oportuna y precisa los informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje requeridos, todos ellos directamente vinculados y coherentes con las actividades formativas realizadas | Evidencias mes de marzo subidas el drive institucional |
| 4 | Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 5 | Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación. | Se cumplió de manera efectiva con este **indicador** mediante la colaboración activa en la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de aprendizaje. Esto implicó la aplicación de estrategias específicas, adaptadas a las necesidades de los diversos grupos poblacionales identificados, y la presentación oportuna de todos los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. | Evidencias en el drive institucional |
| 6 | Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el | Se ha cumplido con el registro de todas las novedades en el | Evidencias en el drive institucional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación. | sistema SOFIA Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos, así como el registro oportuno de los juicios valorativos correspondientes y otros eventos relevantes relacionados con el proceso de formación, garantizando la integridad y actualización de la información en el sistema. | |
| 7 | Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 8 | Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 9 | Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 10 | Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos. | Apoye los procesos de inducción y validación de aprendizajes, siguiendo los requerimientos del área y los lineamientos institucionales, dejando evidencia documentada de las actividades realizadas y los resultados obtenidos | Evidencia en el drive institucional |
| 11 | Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos. | Registré y documenté la información relevante de los aprendices para la trazabilidad del proceso, garantizando su reserva y el cumplimiento estricto de la política de tratamiento de datos. | Evidencia drive institucional |
| 12 | Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el | Se diligenciaron los formatos requeridos por Formación complementaria para | Evidencia drive institución |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes. | actualizar las competencias del instructor | |
| 13 | Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 14 | Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo. | Realice la ejecución de actividades de divulgación y promoción de los programas y servicios contractuales, mediante el aporte de piezas, insumos y soportes verificables conforme al plan de trabajo. | Evidencia drive institucional |
| 15 | Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción. | Se generaron de manera oportuna y conforme a las obligaciones contractuales los informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo, incluyendo reportes detallados de los resultados obtenidos y los productos entregados en las acciones formativas. | Evidencia drive institucional |
| 16 | Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 17 | Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin. | No se requirió la actividad. | Ninguna |
| 18 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad. | No se requirió la actividad. | ninguna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 20 | Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables. | Se asigno por parte del instructor un equipo de cómputo, y demás herramientas propias para el uso adecuado del objeto contractual. | Registro fotográfico drive |
| 21 | Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 22 | Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 23 | Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 24 | Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y<br>análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación. | No se requirió la actividad. | ninguna |
| 25 | Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado. | No se requirió la actividad. | ninguna |

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 para

legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 68064587 expedida por mi planilla correspondiente al mes de febrero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites").

Evidencias en (8) folios

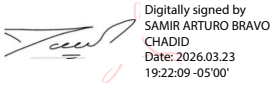
Cordialmente



Johan Manuel Lloreda Palomeque

Contratista

C.C. No. 4814844 de Bagadó choco



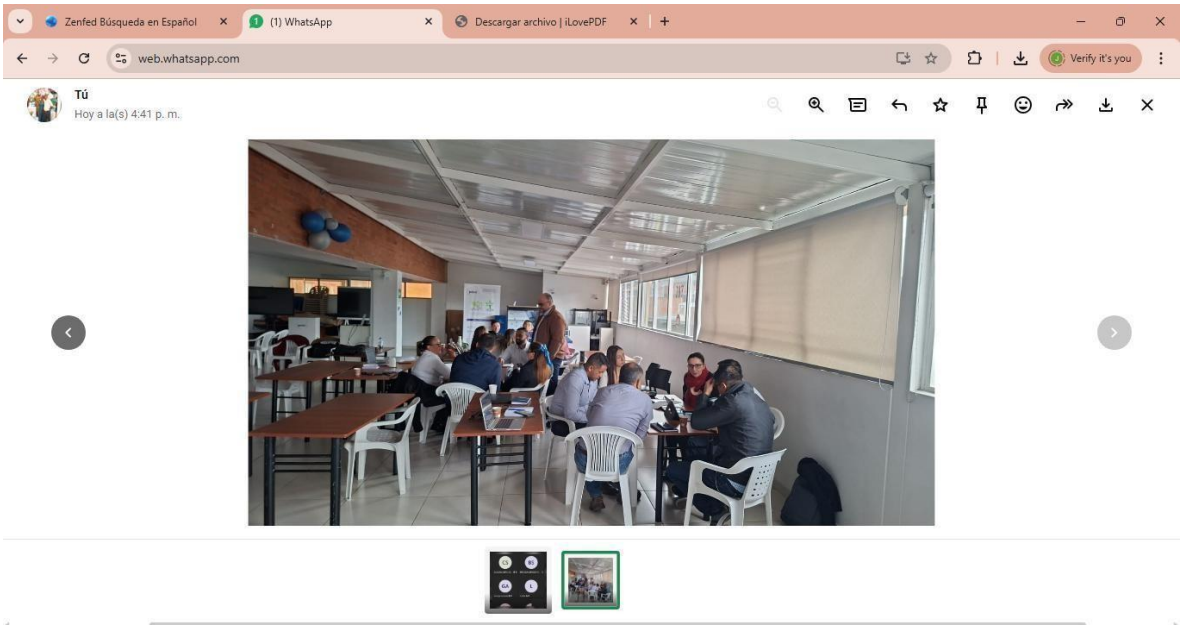

**SAMIR ALTURO BRAVO CHADID**

SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9046376 de 2026**

Cargo Coordinador Académico Coordinación Académica Gestión del Talento Humano Bogotá

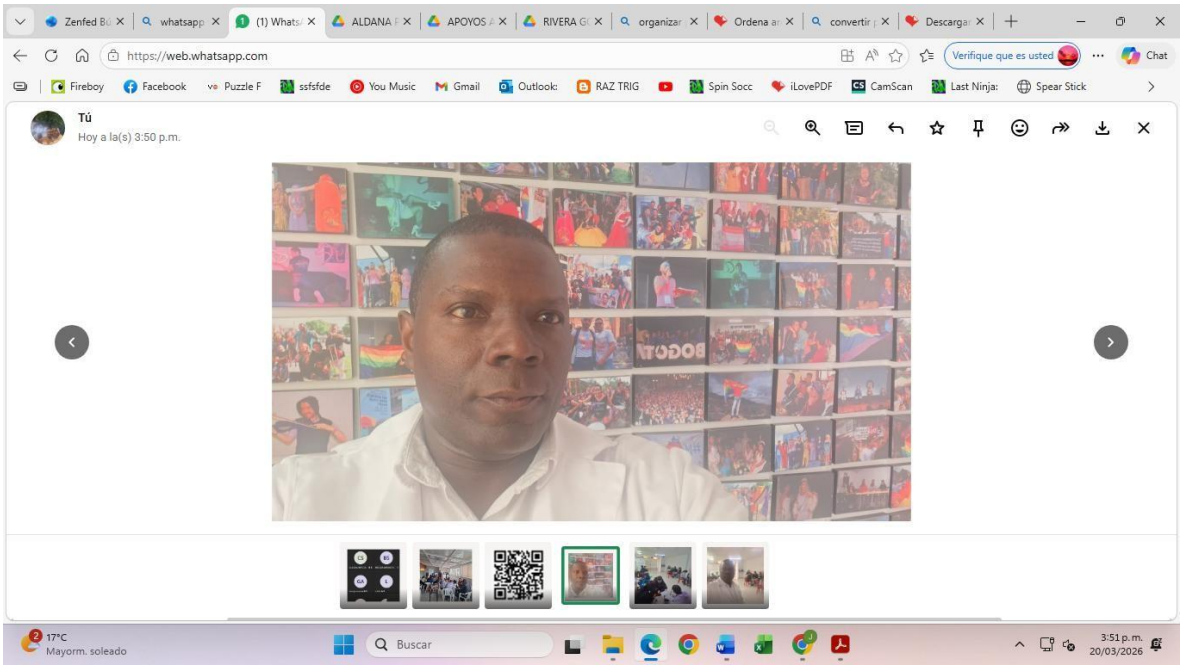
EVIDENCIAS CONTRACTUALES

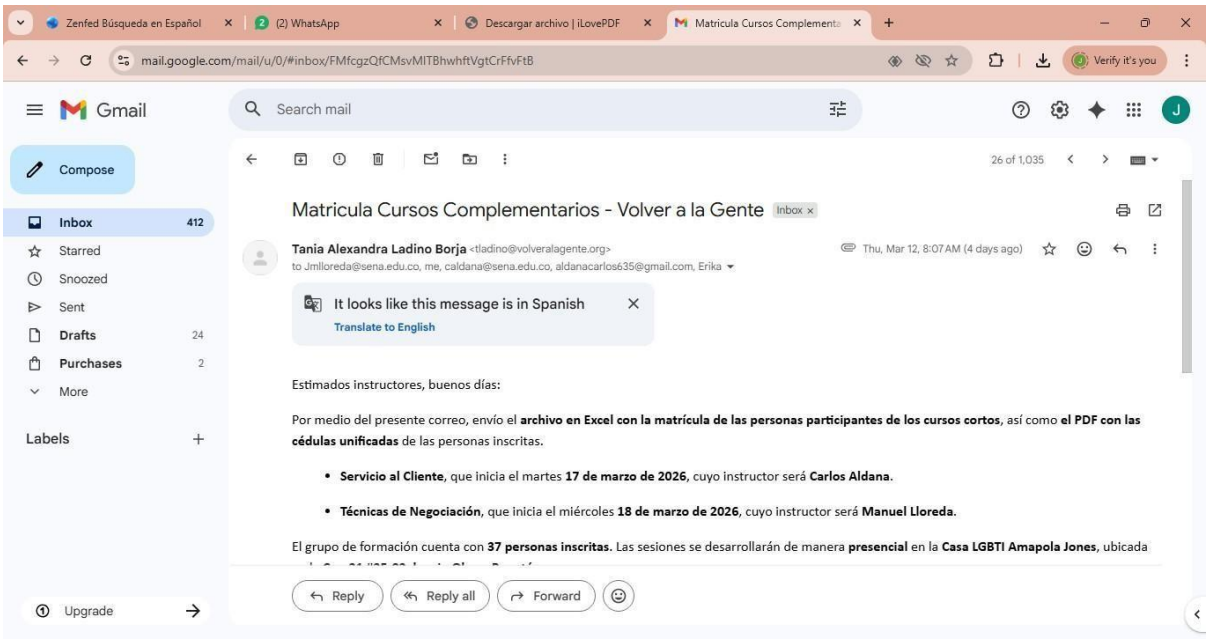
OBLIGACION 1 Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional



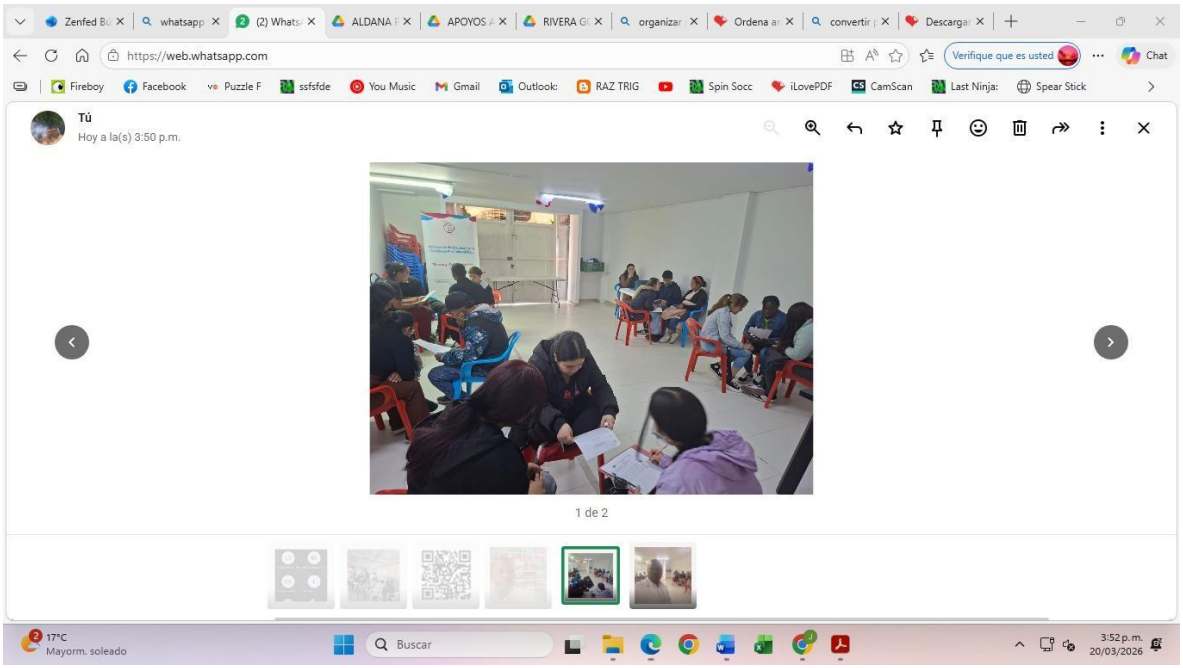

OBLIGACION 2

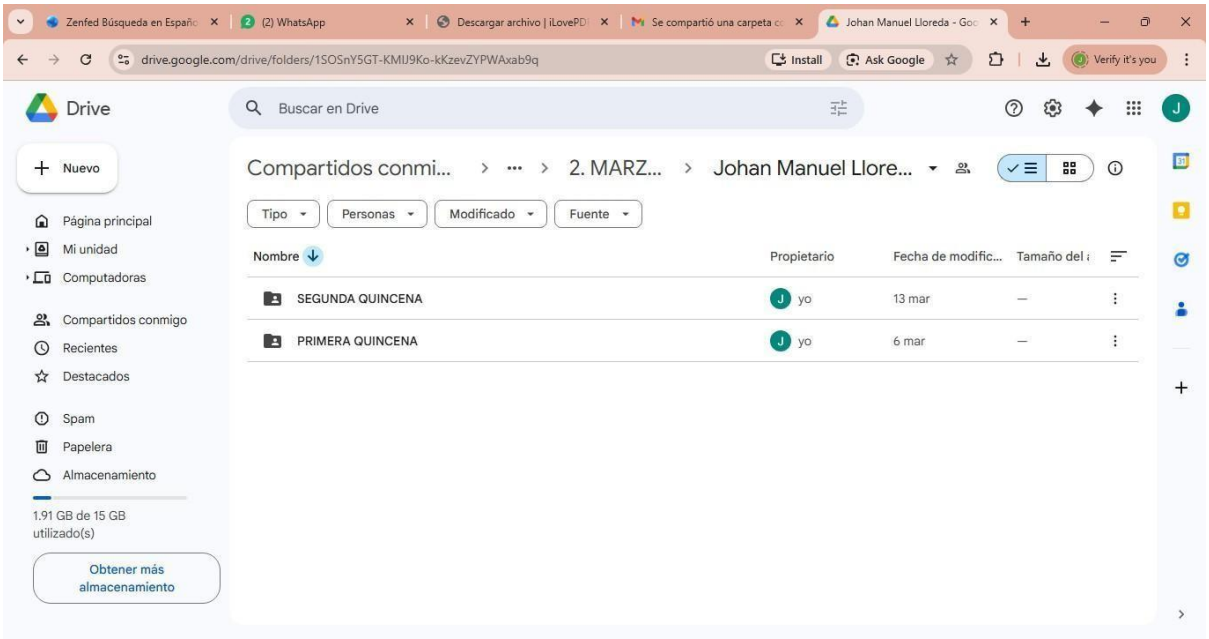
Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.

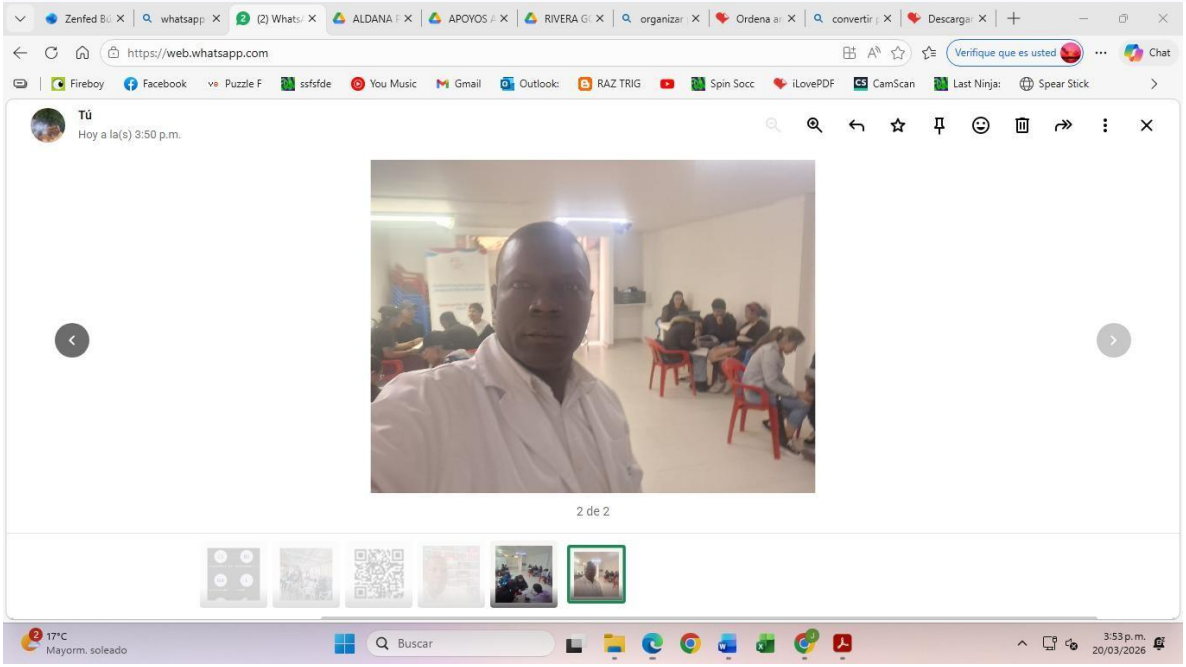



OBLIGACION 5 Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.


https://web.whatsapp.com
Tú
Hoy a la(s) 3:50 p.m.
1 de 2
17°C
Mayorm. soleado
Buscar
3:52 p.m.
20/03/2026


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.91 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmi...
2. MARZ...
Johan Manuel Llore...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
SEGUNDA QUINCENA
yo
13 mar
PRIMERA QUINCENA
yo
6 mar


https://web.whatsapp.com
Tú
Hoy a la(s) 3:50 p.m.
2 de 2
17°C
Mayorm. soleado
Buscar
3:53 p.m.
20/03/2026

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOHAN MANUEL LLOREDA PALOMEQUE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3444927 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3444919 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 02/02/2026 | 28/02/2026 | OTROS | 64,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 64,00

**INSTRUCTOR:** JOHAN MANUEL LLOREDA PALOMEQUE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA