



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 abril de 2026

Señor(a)

DIANA NEXI SAMACA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9253534** de 2026

Cargo del supervisor Coordinadora Noche

Dependencia Coordinación Académica

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9253534** de 2026

MERCEDES CASTIBLANCO DELGADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52555921, 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 **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$33.704.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$3.064.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal de un tecnólogo para apoyar el desarrollo y organización de las colecciones y los servicios de información de la biblioteca según lineamientos institucionales.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo técnico en la formulación y desarrollo de insumos para el plan de trabajo de la biblioteca, en las líneas de colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria institucional, conforme a los lineamientos del Sistema de Bibliotecas.	Se propone como plan de trabajo identificar los programas y competencias impartidas en cada uno de ellos. apoyar a los usuarios a encontrar información pertinente brindando acceso y uso a recursos digitales	Con el equipo de trabajo de la biblioteca creamos actividades para el fomento y la alianza a espacios culturales. Revisar la colección digital SBS para identificar las bases de datos y recursos que apoyan la búsqueda y recuperación de información.
2	Apoyar la prestación de servicios de información dirigidos a la comunidad educativa, mediante la implementación de estrategias innovadoras que contribuyan a la calidad de la formación profesional integral del Centro.	Se da información a los usuarios sobre los servicios que brinda y dispone la Biblioteca, el Sistema de Bibliotecas Sena y otros recursos de acceso libre en internet.	Información directa voz a voz y/o Comunicación con aprendices e Instructores (as).
3	Apoyar la programación y desarrollo de talleres orientados al acceso, uso y aprovechamiento de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas, de acuerdo con la oferta y lineamientos institucionales.	Se proyecta realizar talleres de inducción Biblioteca física y digital SBS como apoyo y acompañamiento al acceso y uso de la información aprovechando los recursos disponibles en los diferentes espacios de la biblioteca digital SBS.	Se proyecta cronograma de talleres a realizar de forma sincrónica y/o presencial y se envía invitación a Instructores
4	Brindar apoyo en la identificación, organización y difusión de las colecciones bibliográficas y documentales, conforme a las áreas y redes de conocimiento que atiende el Centro de formación.	apoyar a los usuarios a encontrar información pertinente brindando acceso a recursos físicos y digitales	Se da a conocer a los usuarios recursos físicos disponibles en la biblioteca física y digital que puede utilizar en plataformas seguras y confiables como Sistema de bibliotecas SENA SBS, la biblioteca digital de



			Bogotá y Google académico.
5	Apoyar la organización de las colecciones bibliográficas, de acuerdo con el sistema de clasificación adoptado por el Sistema de Bibliotecas del SENA.	Mantener el material bibliográfico organizado y en orden para el préstamo interno y externo de acuerdo con el sistema de clasificación Dewey. Organizar y verificar correcto funcionamiento de computadores de escritorio, para préstamo a aprendices e instructores(as) como apoyo a la formación.	Se organiza la colección física en los estantes. Se organiza los computadores de escritorio de acuerdo con los lineamientos del Centro de Diseño y Metrología numeración interna con sus respectivos Teclado y Mouse, formateo, sistema operativo e instalación de programas a cargo de ingenieros de Tics de este.
6	Brindar apoyo técnico en el ingreso y procesamiento técnico de las colecciones físicas adquiridas para la biblioteca del Centro, conforme a los procedimientos establecidos.	No se requirió la actividad	En espera de nuevas adquisiciones.
7	Apoyar la programación, desarrollo y evaluación de actividades de extensión cultural – LEO, en concordancia con los lineamientos definidos por el Sistema de Bibliotecas.	Se proyecta realizar actividades culturales, promoción y animación a la lectura, la escritura y la oralidad con el apoyo de la alianza de la Biblioteca Carlos E. Restrepo	Se proyecta fecha a realizar actividad.
8	Brindar apoyo en la identificación y organización de publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de la memoria institucional, para su visibilización y disponibilidad a través del Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.	Informar a los usuarios en los talleres de inducción, alfabetización informacional los recursos que se encuentran publicados en espacios	Usuarios informados. Se da a conocer a los usuarios los recursos disponibles en el Portal de Revistas y Repositorio Institucional
9	Apoyar la elaboración, consolidación y difusión de informes de gestión de la biblioteca, de conformidad	Recolección de material y de evidencia para la elaboración de informes	Fotos o pantallazos de la gestión



	con los requerimientos institucionales y el objeto contractual.	préstamo de espacio de biblioteca a instructores con sus respectivos aprendices.	
10	Atender los requerimientos relacionados con el objeto contractual que se formulan en el marco de la supervisión del contrato, conforme a la naturaleza de la prestación de servicios.	Brindar apoyo en los requerimientos solicitados por la supervisión del contrato dando respuesta a la prestación de servicios. Alistamiento de informe para Registro calificado Programa GOIF	Se está atento al préstamo y recepción de llaves que se prestan a instructores para utilización de los ambientes de formación CGI. Se selecciona material bibliográfico que apoya el programa GOIF.

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 1080012808 operador pago simple referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Mercedes Castiblanco

MERCEDES CASTIBLANCO DELGADO

Contratista

C.C. No. 52555921

DIANA NEXI SAMACA

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9253534** del año 2026



Actividades desarrolladas

1. Brindar apoyo técnico en la formulación y desarrollo de insumos para el plan de trabajo de la biblioteca, en las líneas de colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria institucional, conforme a los lineamientos del Sistema de Bibliotecas.

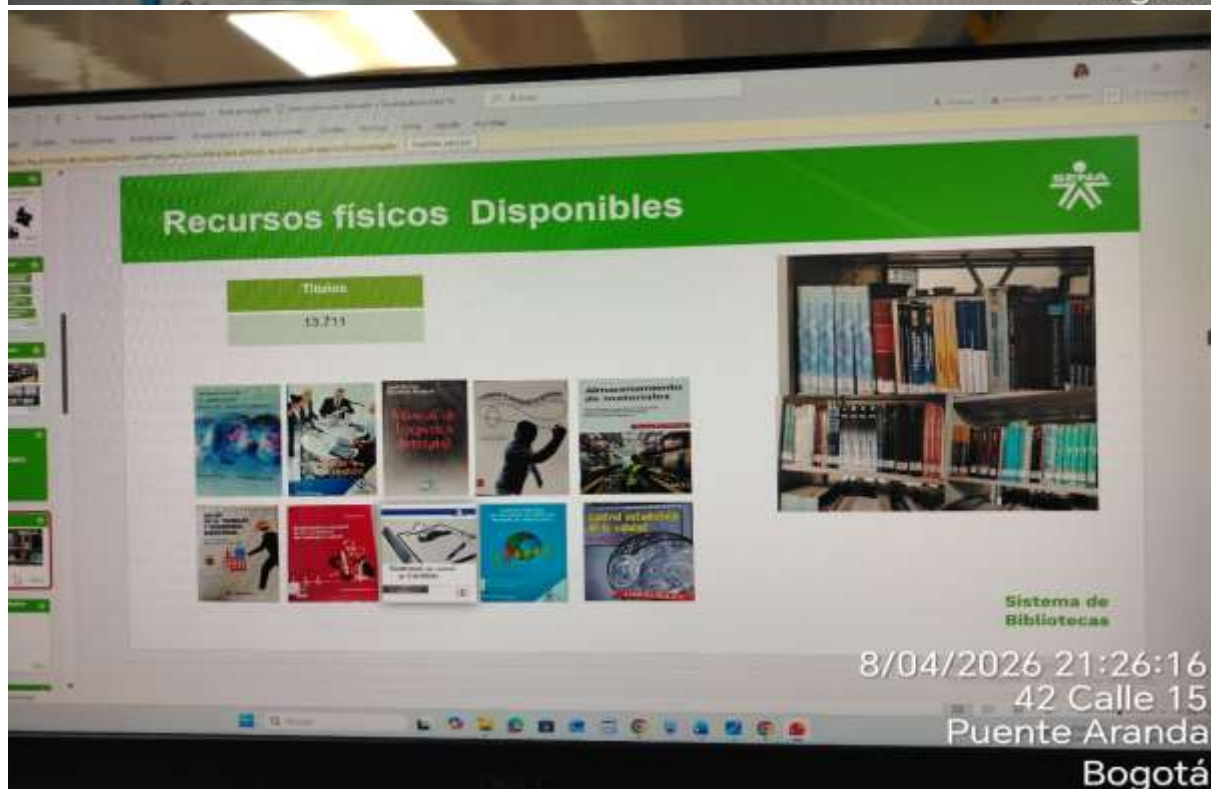
Se propone como plan de trabajo identificar los programas y competencias impartidas en cada uno de ellos.

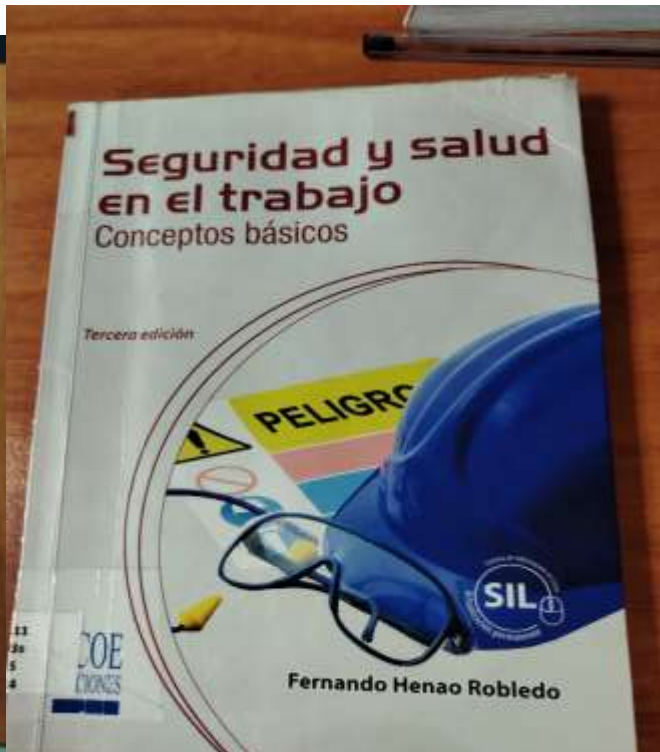
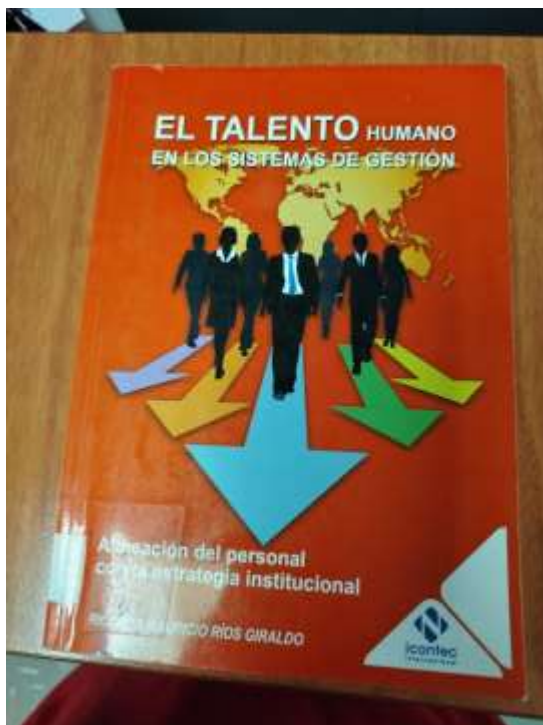
Apoyar a los usuarios a encontrar información pertinente brindando acceso y uso a recursos digitales.

- Compartir con los aprendices e instructores información pertinente como apoyo a la consulta de los recursos disponibles en la biblioteca digital SBS e igualmente, los recursos físicos que se encuentran disponibles Biblioteca CGI.

- Se proyecta apoyar la consulta de material bibliográfico en la biblioteca digital del SBS y en otros recursos de forma sincrónica y/o presencial.







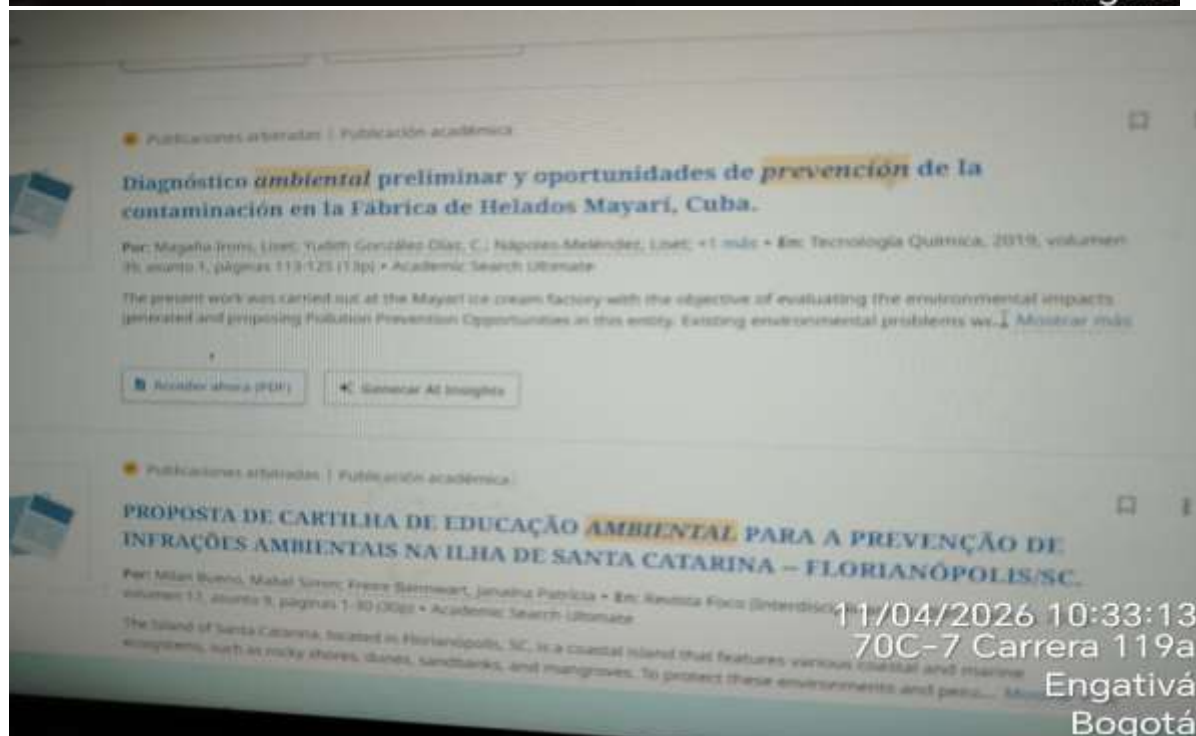
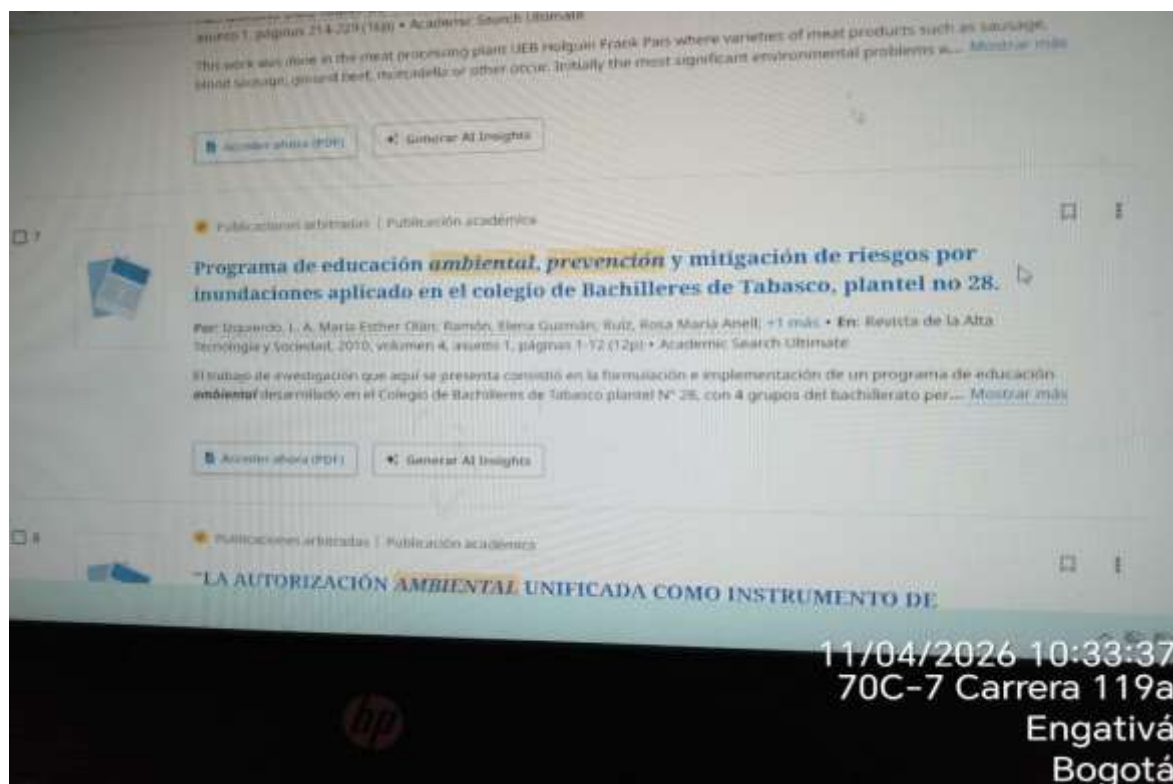


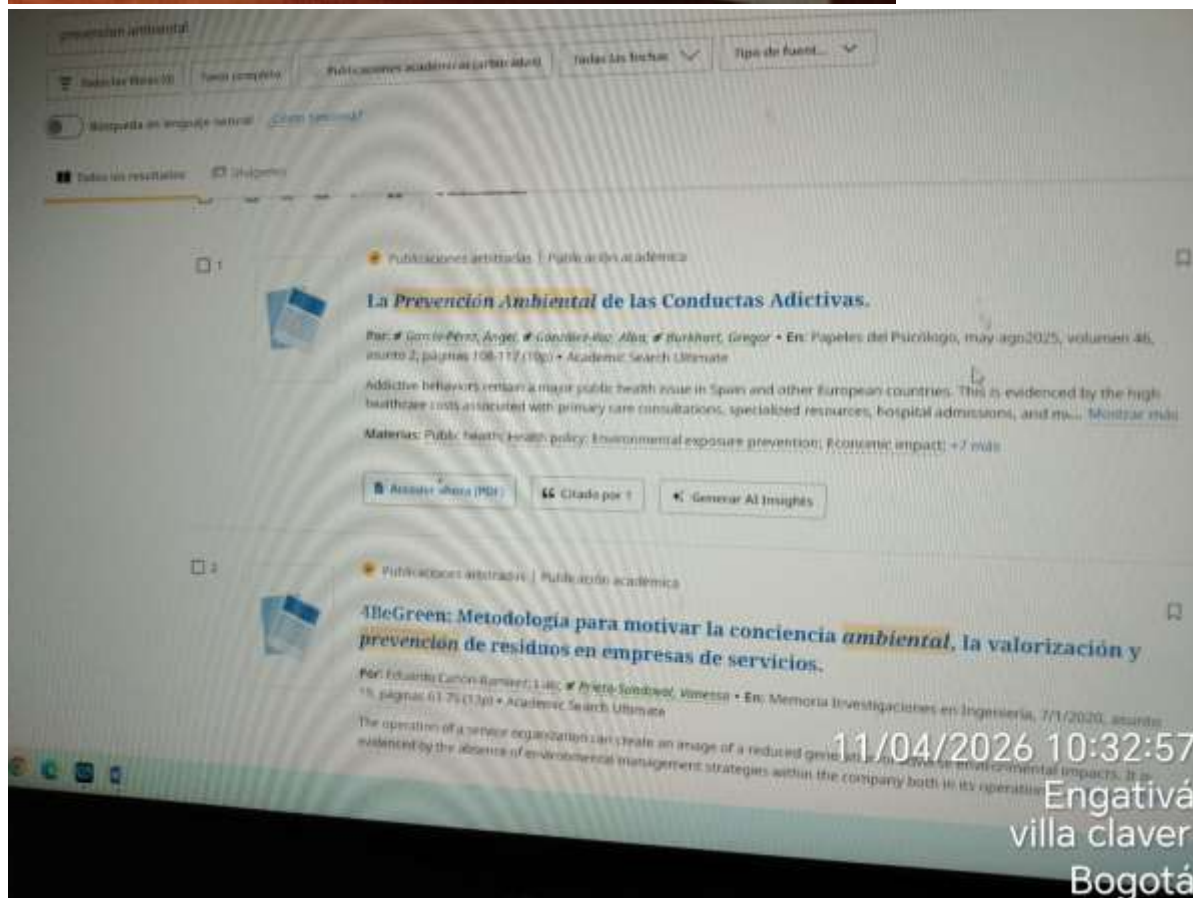
2. Apoyar la prestación de servicios de información dirigidos a la comunidad educativa, mediante la implementación de estrategias innovadoras que contribuyan a la calidad de la formación profesional integral del Centro.

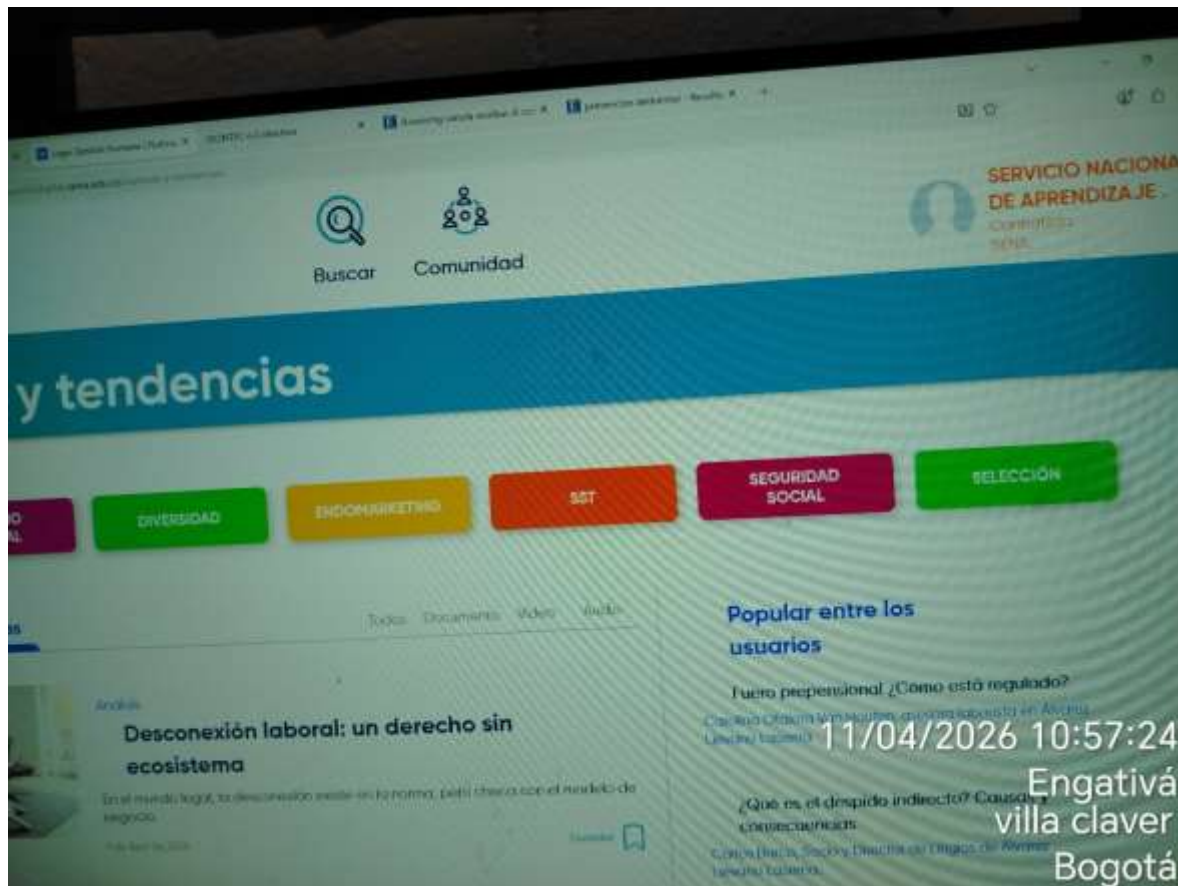
Se da información a los usuarios sobre los servicios que brinda y dispone la Biblioteca, el Sistema de Bibliotecas Sena y otros recursos de acceso libre en internet.

-Se está atenta a los requerimientos de los instructores en búsqueda y recuperación de información que apoyen los proyectos de investigación.

-Consulta y estrategias de búsqueda de material bibliográfico que apoyen las competencias de formación y/o investigación.











3. Apoyar la programación y desarrollo de talleres orientados al acceso, uso y aprovechamiento de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas, de acuerdo con la oferta y lineamientos institucionales.

Se proyecta realizar talleres de inducción Biblioteca física y digital SBS como apoyo y acompañamiento al acceso y uso de la información aprovechando los recursos disponibles en los diferentes espacios de la biblioteca digital SBS.

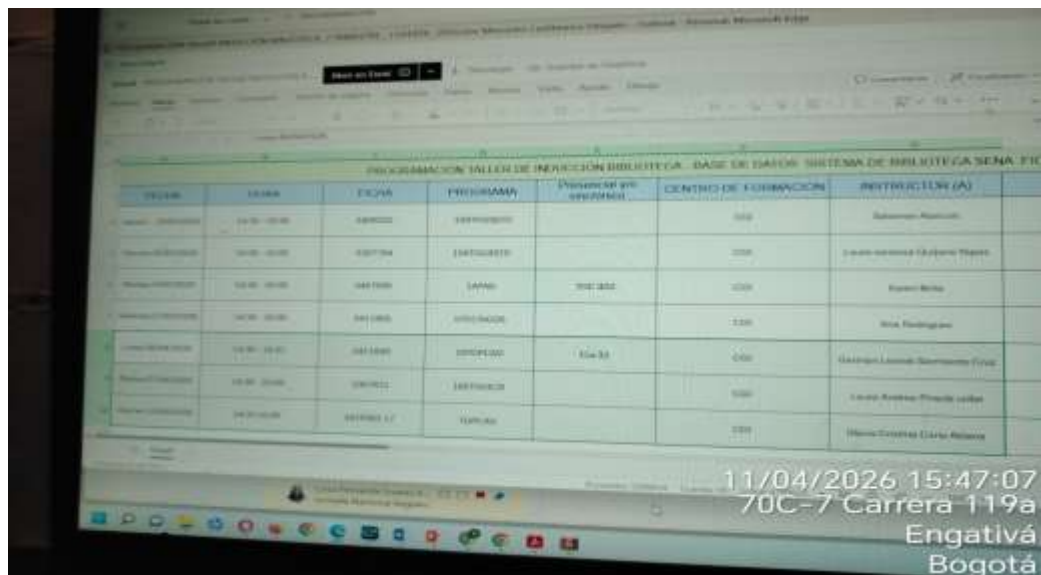
Se programa directamente con Instructores y con el apoyo de la coordinación los talleres a realizar (Inducción de Biblioteca, estrategias de recuperación de información).

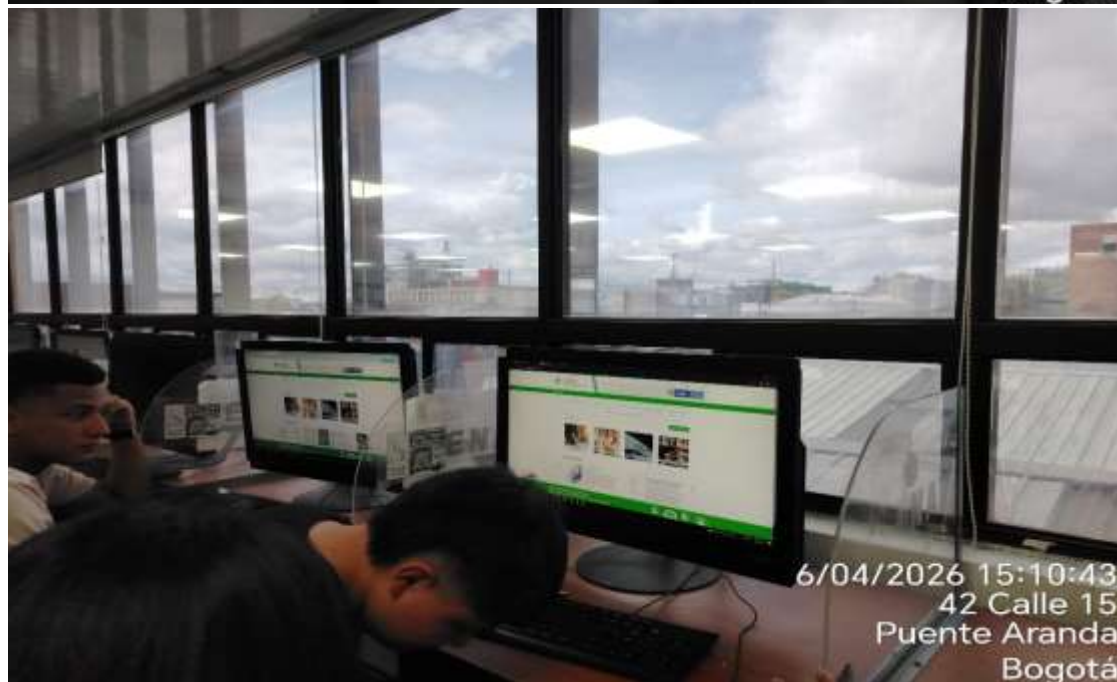
Objetivo

Dar a conocer los recursos y servicios de la biblioteca física CGI y digital SBS.

Se realiza la verificación con algunos usuarios que tengan el acceso a los nuevos recursos disponibles en la Biblioteca digital SBS.

Se envía invitación y cronograma a Instructores para que asistan con sus respectivos aprendices al taller programado y/o se le solicita al instructor compartir enlace de conexión si el taller se va a realizar de forma sincrónico presencial.







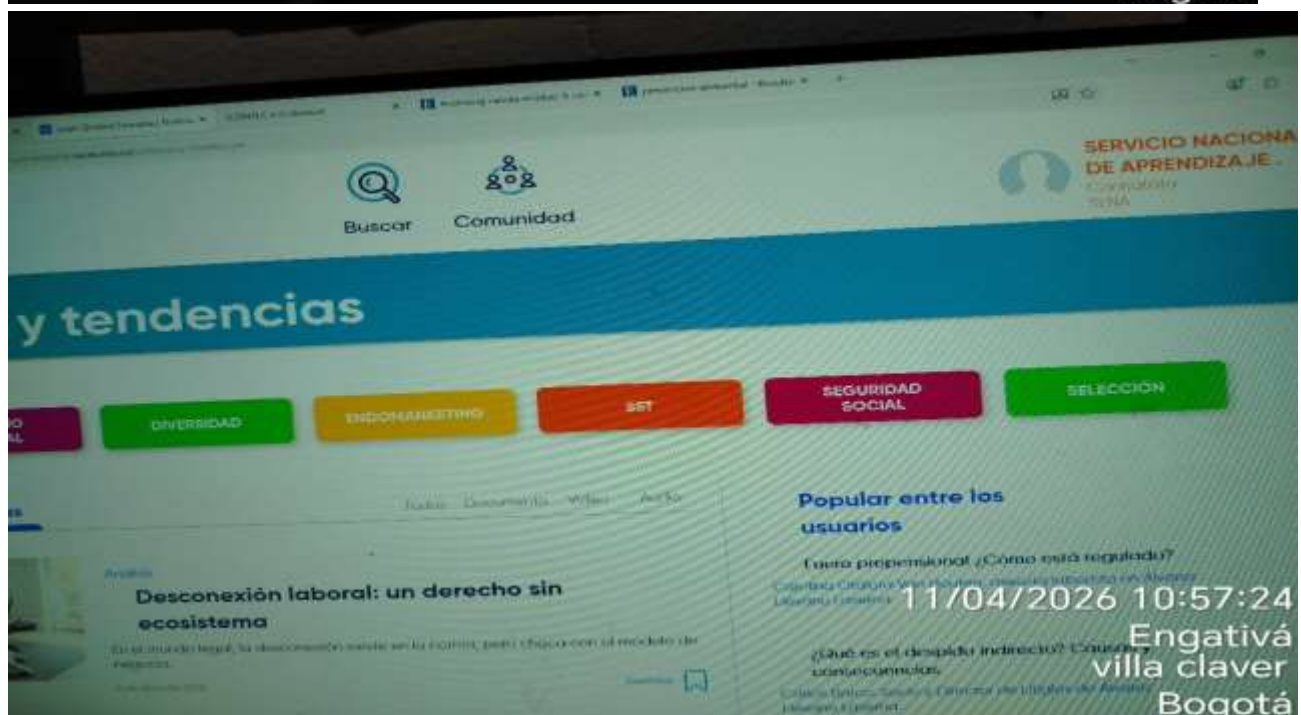
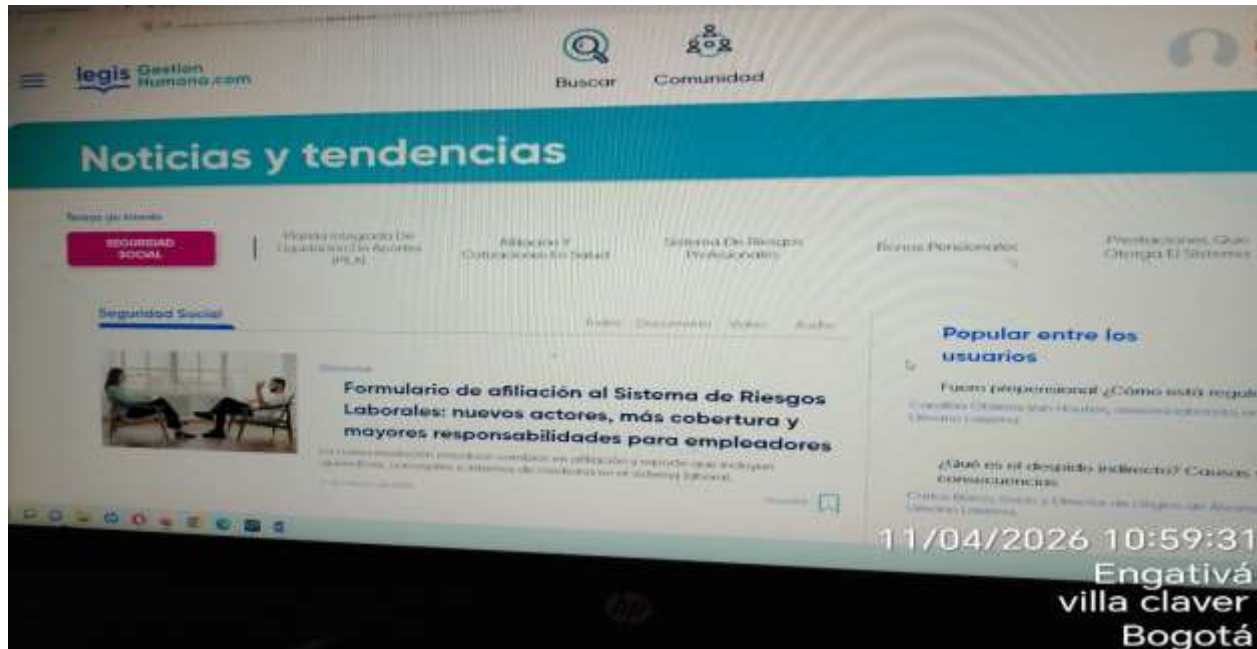


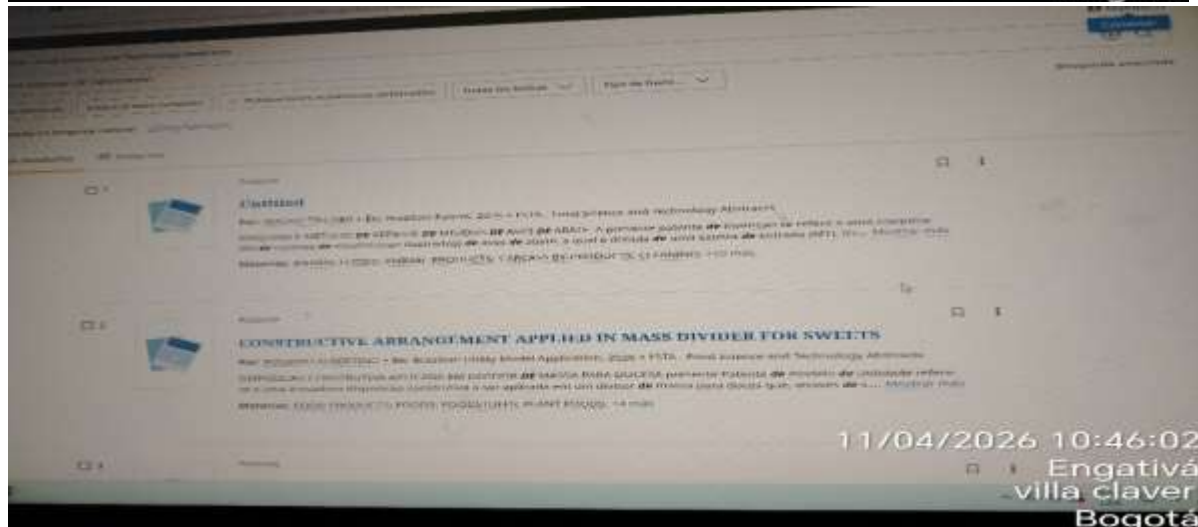
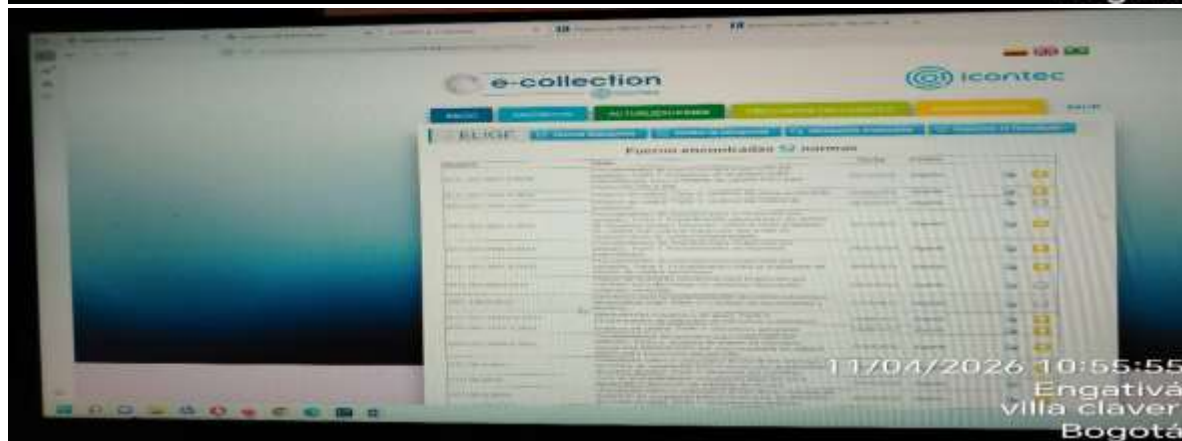


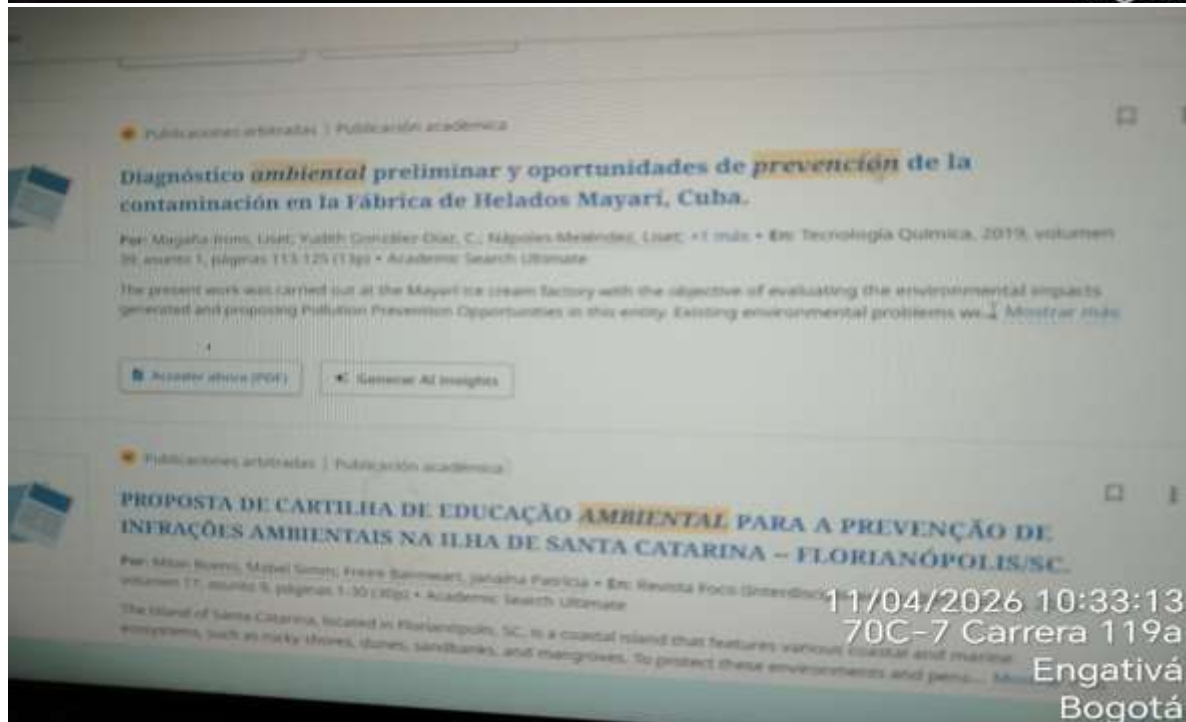
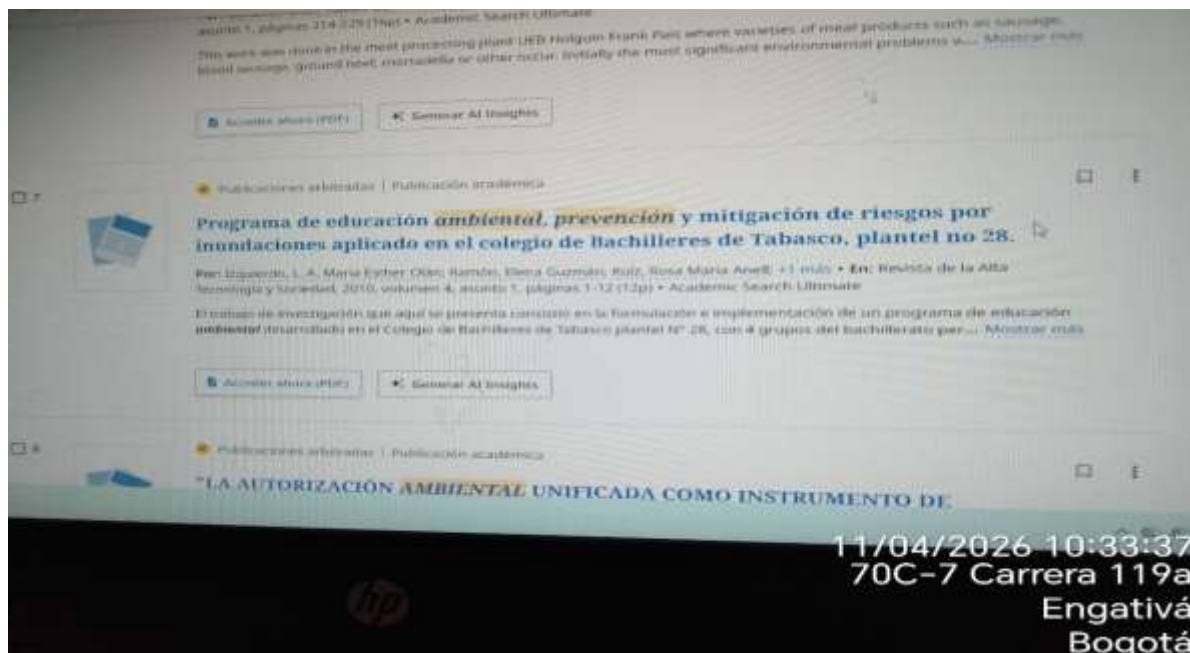
4. Brindar apoyo en la identificación, organización y difusión de las colecciones bibliográficas y documentales, conforme a las áreas y redes de conocimiento que atiende el Centro de formación.

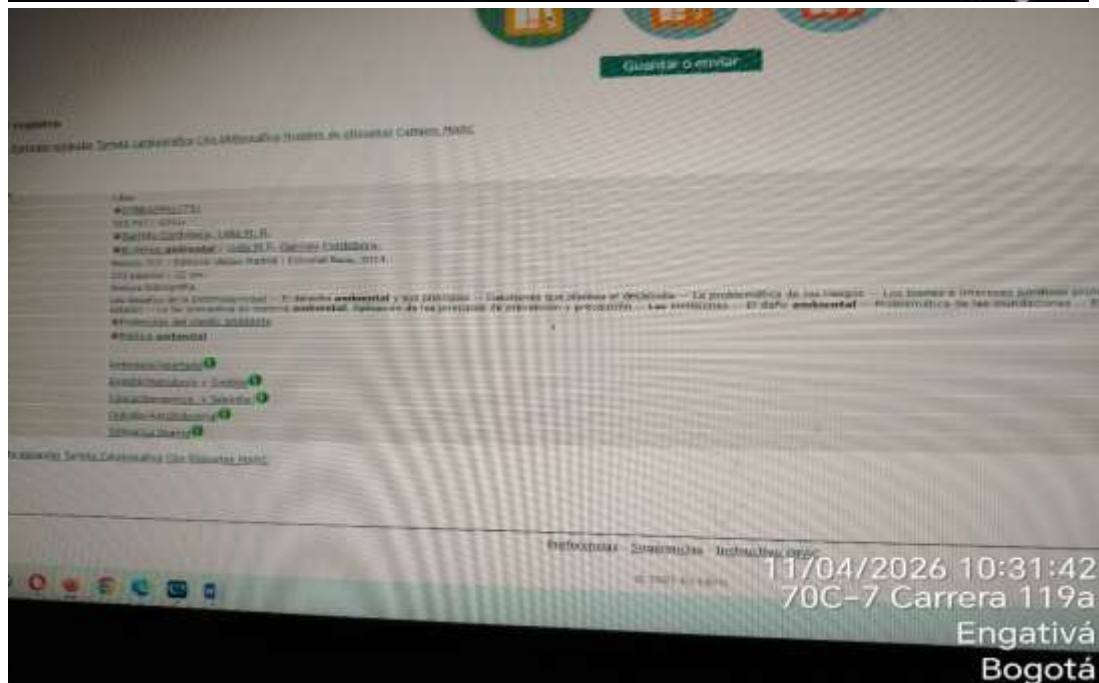
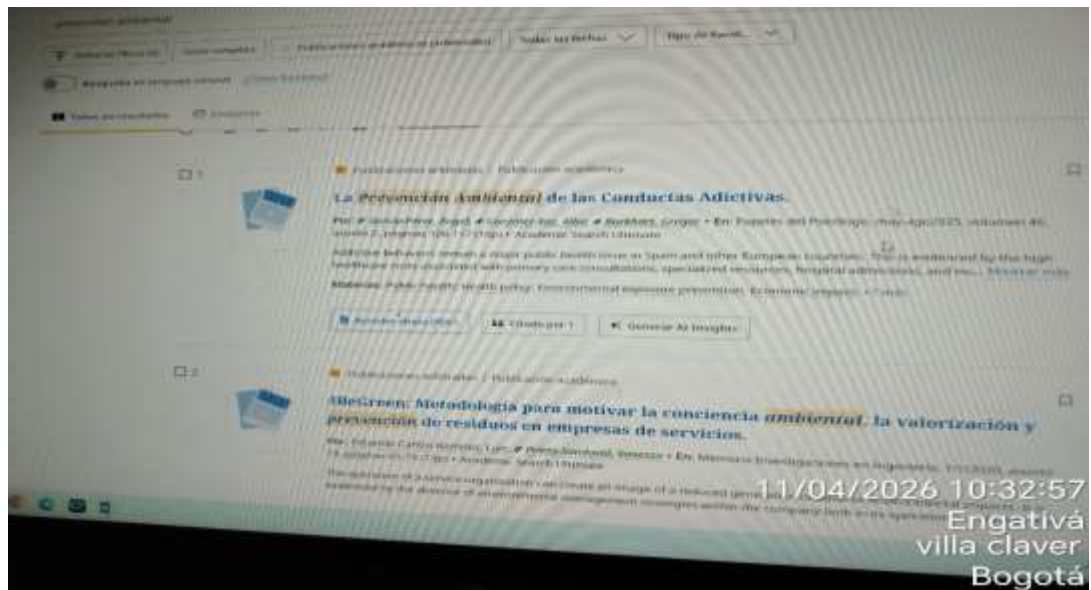
apoyar a los usuarios a encontrar información pertinente brindando acceso a recursos físicos y digitales

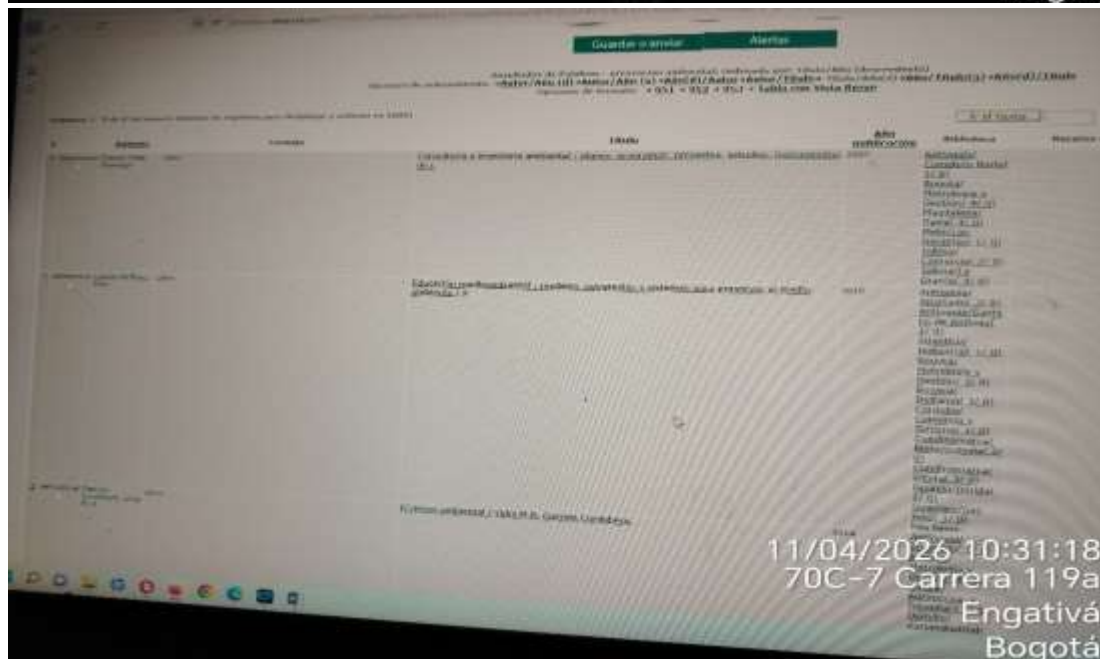
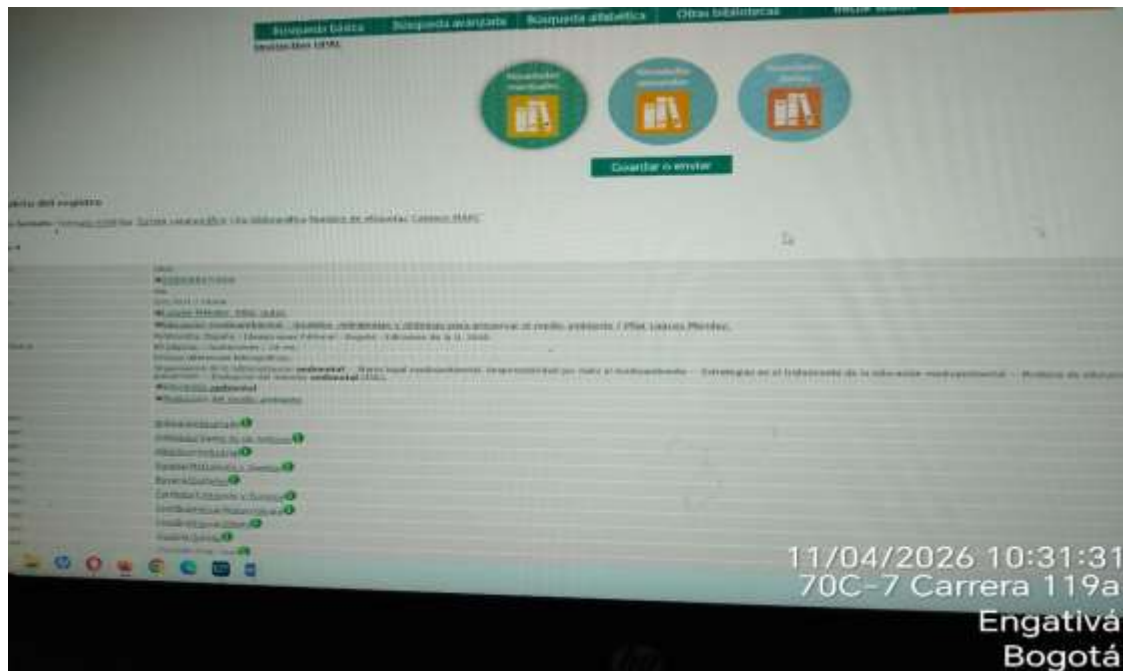
-Se comparte con instructores, recursos digitales como apoyo a los requerimientos en búsqueda de información.

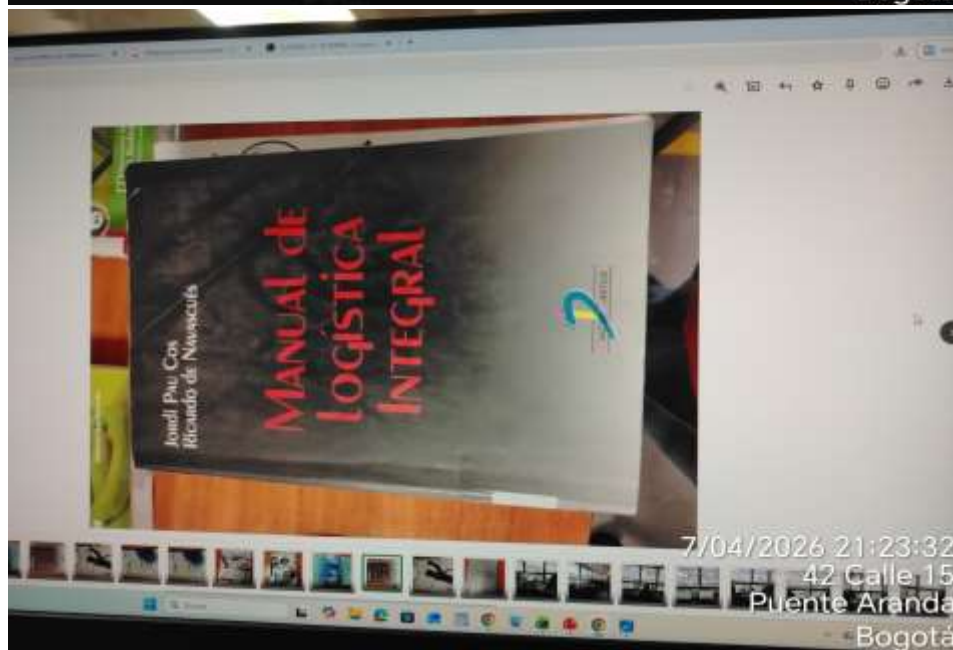










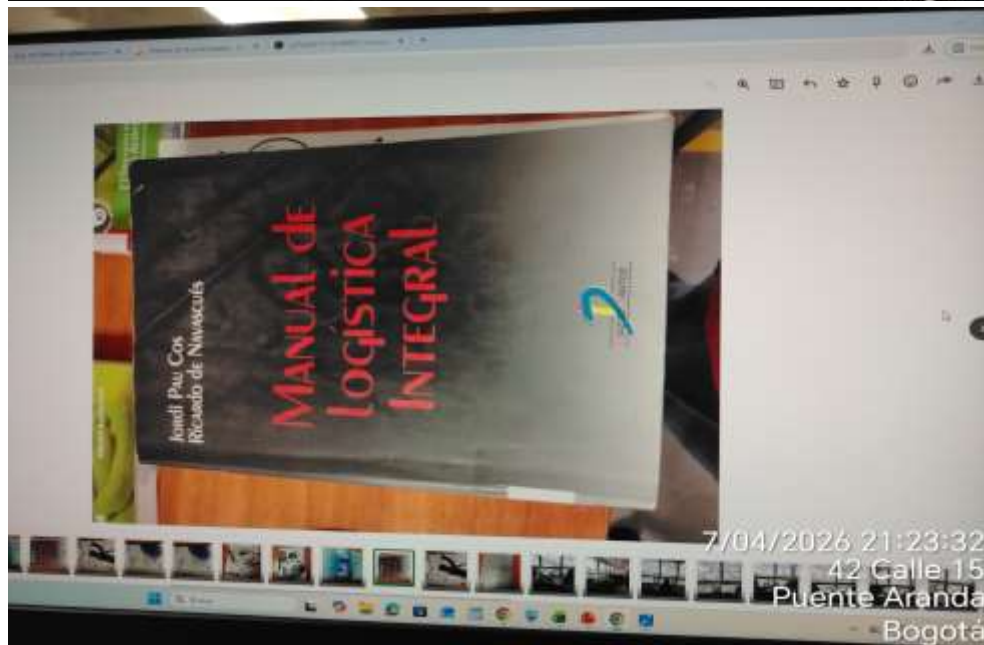
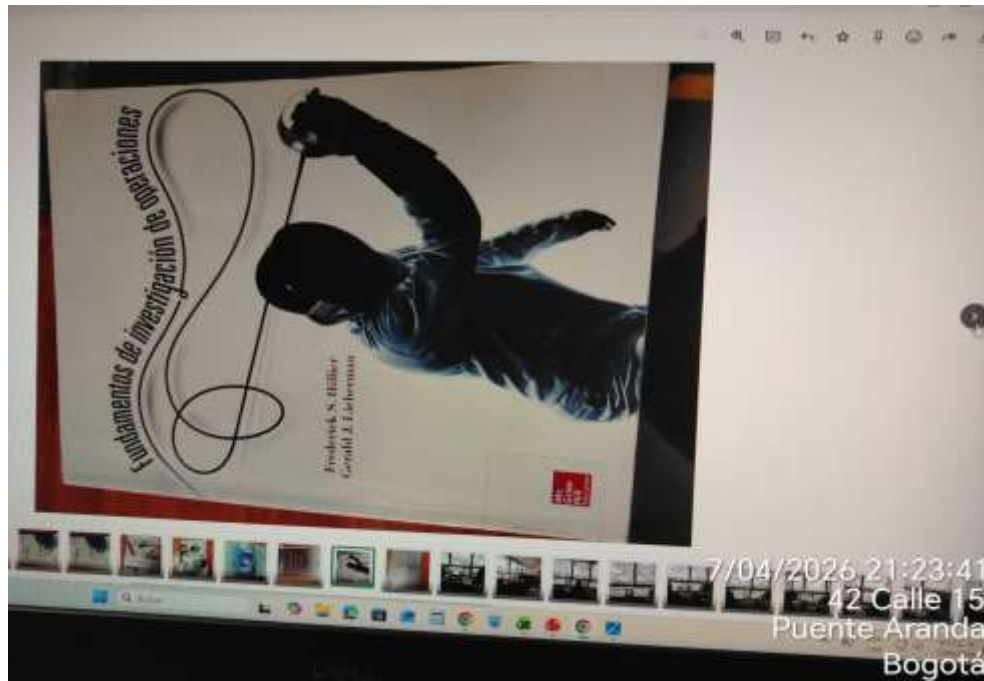


5. Apoyar la organización de las colecciones bibliográficas, de acuerdo con el sistema de clasificación adoptado por el Sistema de Bibliotecas del SENA.

Mantener el material bibliográfico organizado y en orden para el préstamo interno y externo de acuerdo con el sistema de clasificación Dewey.

Organizar y verificar correcto funcionamiento de computadores de escritorio, para préstamo a aprendices e instructores(as) como apoyo a la formación, comunicar oportunamente a los ingenieros TICS para el correcto funcionamiento de los aplicativos operacionales de los mismos.



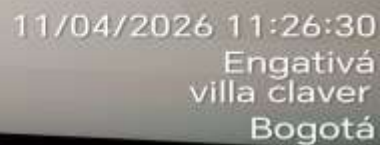
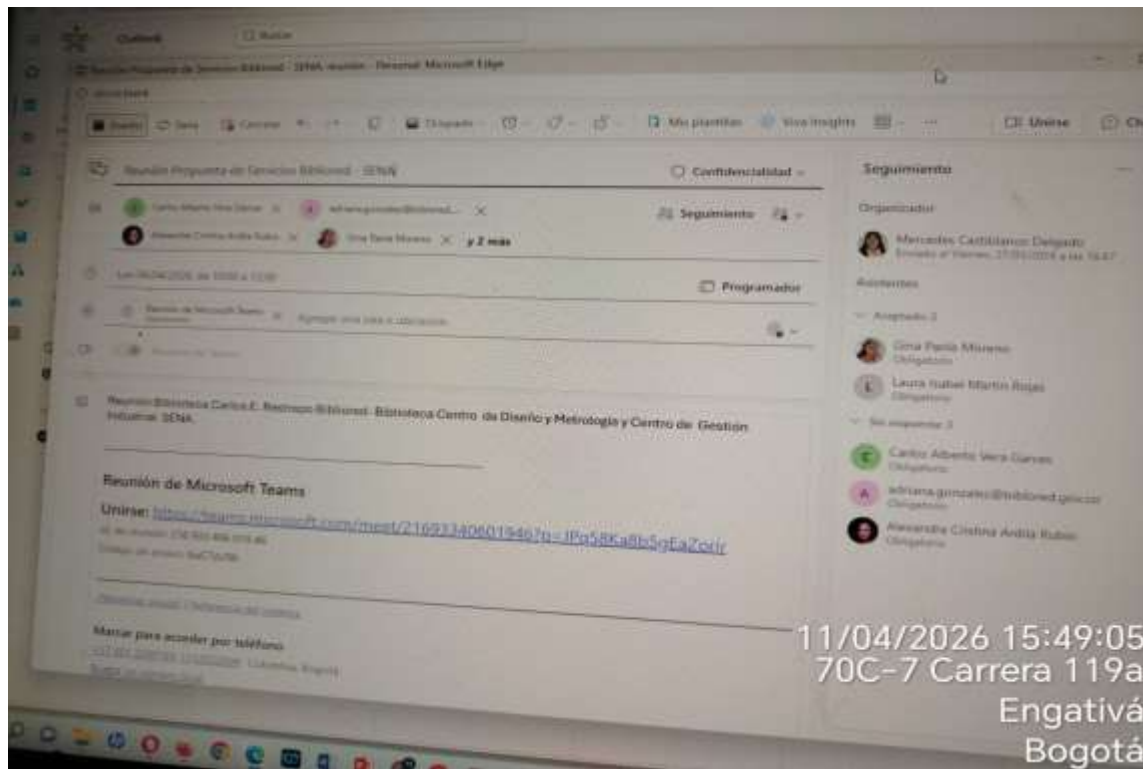


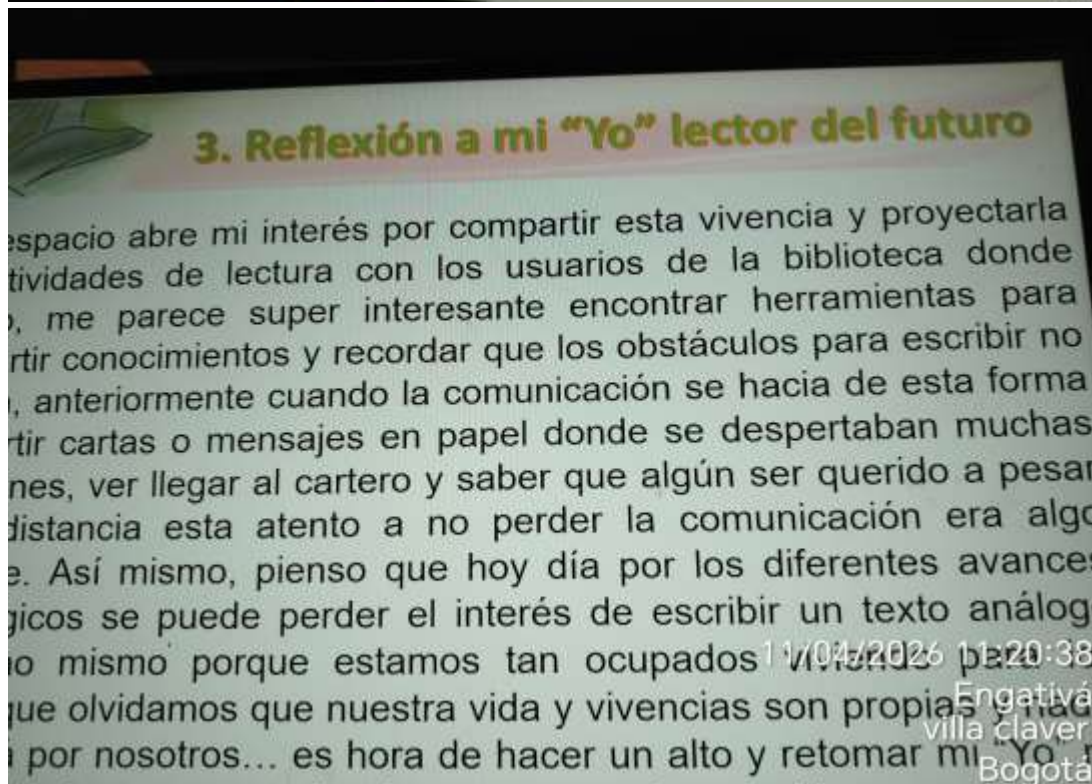
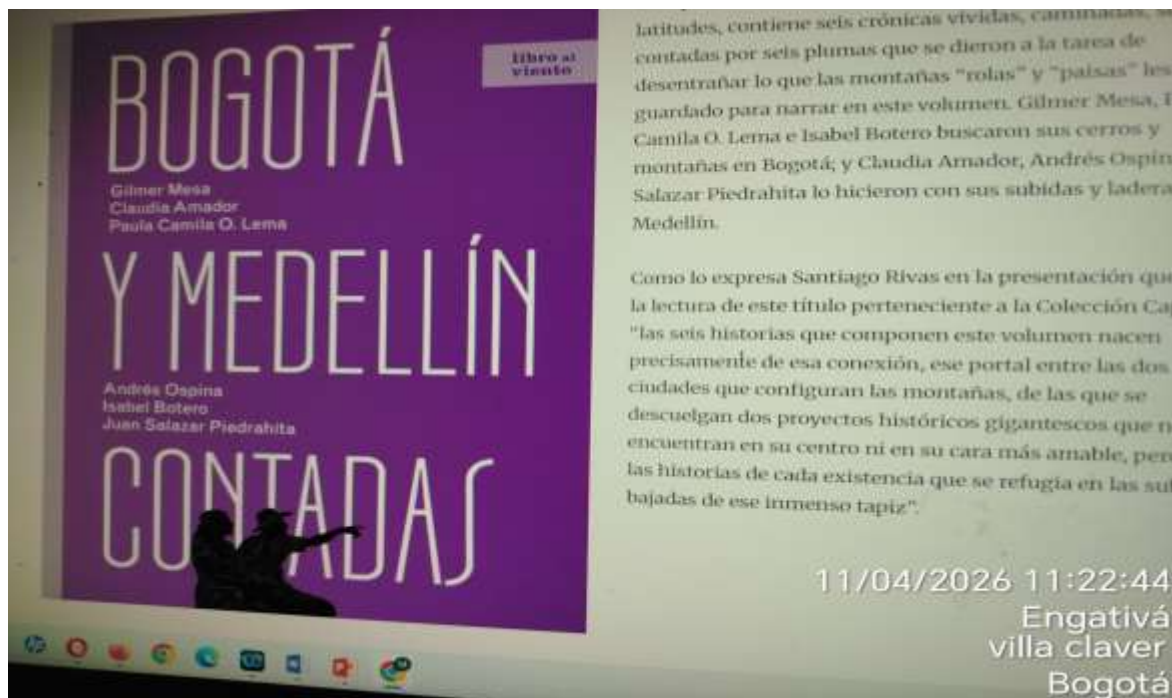


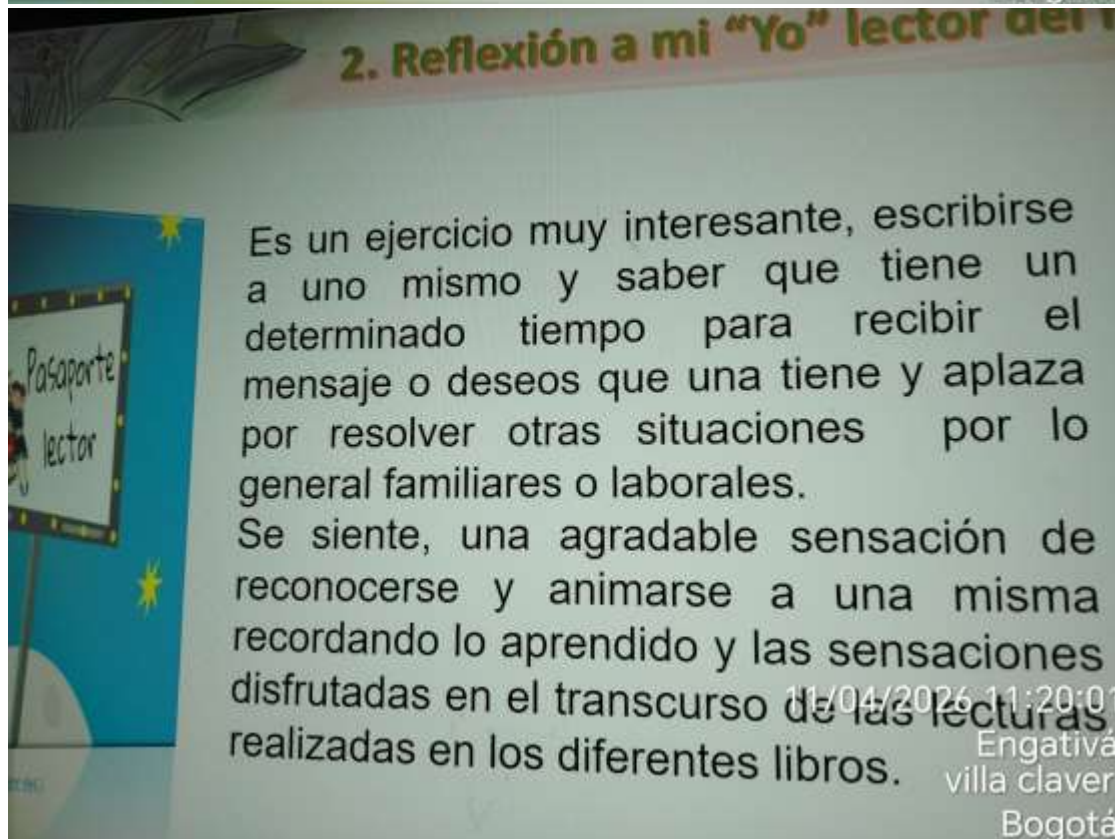
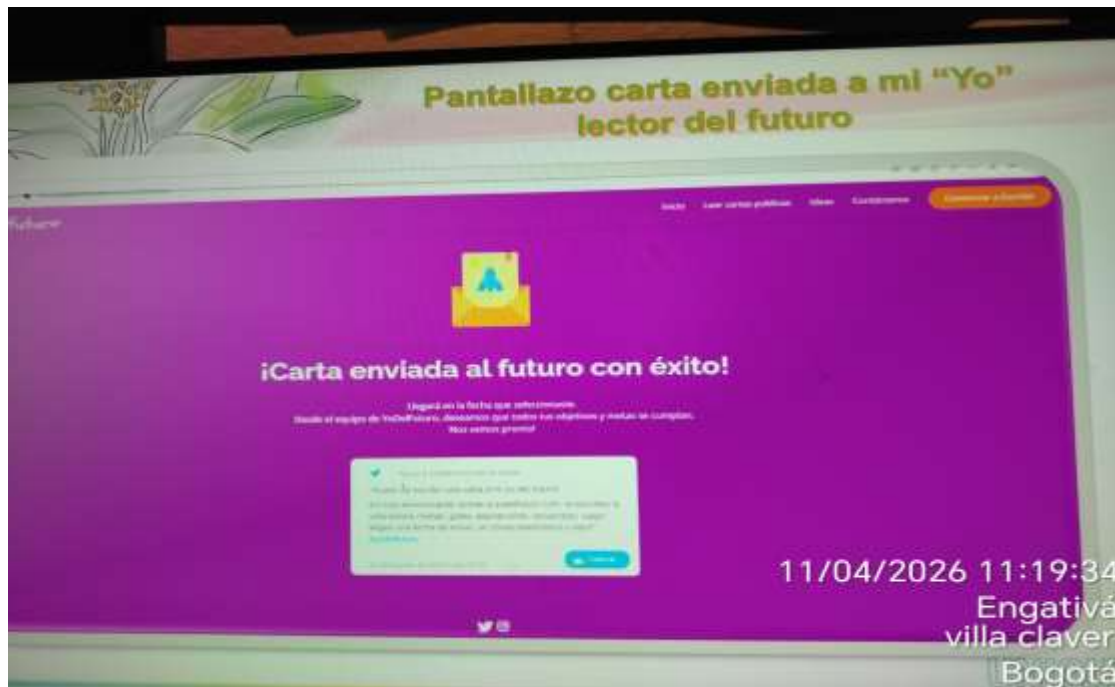


7. Apoyar la programación, desarrollo y evaluación de actividades de extensión cultural – LEO, en concordancia con los lineamientos definidos por el Sistema de Bibliotecas.

Se proyecta realizar actividades culturales, promoción y animación a la lectura, la escritura y la oralidad con el apoyo de la alianza de la Biblioteca Carlos E. Restrepo, teniendo presente las efemérides del mes en curso y actividades proyectadas por el mes de libro y las bibliotecas.









2. Reflexión elaboración de la constelación lectora "los caminos de la literatura"

Realizar la constelación despierta mucho mi interés al relacionar las estrellas (huecos) con los textos, pienso que son las vivencias que en algún momento de la vida nos aportan para crecer y avanzar, cada línea me lleva a descubrir otro espacio y adquirir nuevos conocimientos, es crecer construyendo un mundo que se transforma con trayectos cortos o largos siempre interactuando para lograr un objetivo y con la invitación "NO" te detengas por no avanzar en línea recta .

11/04/2026 11:18:54
Engativá
villa claver
Bogotá

3. Reflexión elaboración de la constelación lectora "experimentando los caminos literarios"

Lo mas interesante de crear la constelación literaria, es ver las diferentes vertientes que se pueden tomar para llegar a un objetivo o cumplir metas, así mismo, invitan a llenarse de propósitos y entender que la vida se ramifica de diferentes formas y que en ella se pueden encontrar baches o estrellas que pueden brillar tanto hasta segarnos o protegernos para ver la claridad de un propósito y avanzar sin miedo al aprendizaje o la equivocación, ya que todo es ganancia en los trayectos y rutas que pueden acercar a la lectura en sus diferentes géneros; lo mas triste es dejar de leer por las malas experiencias que se han tendido cuando no hay comprensión en el mensaje que el autor transmite en un libro o tema.

11/04/2026 11:19:06
Engativá
villa claver
Bogotá

8. Brindar apoyo en la identificación y organización de publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de la memoria institucional, para su visibilizarían y disponibilidad a través del Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.

Informar a los usuarios en los talleres de inducción, alfabetización informacional los recursos que se encuentran publicados en estos espacios.

Seleccionar material bibliográfico que apoye las diferentes competencias de los programas de información.



Sistema de Bibliotecas
Repositorio institucional

Inicio > Postulación editorial > Libros > Ver item

Actividad física en ambientes laborales

Se describe la importancia de la promoción de la actividad física e implementación de programas de ejercicio físico en ambientes laborales como método de prevención de enfermedades crónicas no transmisibles que beneficiarán tanto al empleado como al empleador.

Materias
Promoción de la salud ocupacional; Enfermedades ocupacionales; Ambiente de trabajo

Áreas temáticas
Medicina y salud

Colecciones
Libros [674]

Ver
Actividad_fisica_ambientes_satev (pdf) (1.87Mb)

Autor
Vargas Parra, Luis Alejandro

Fecha
2012

URI
<https://biblio.banck.net/11404/1/19>

11/04/2026 11:31:07
Engativá
villa claver
Bogotá

Sistema de Bibliotecas
Repositorio institucional

Inicio > Postulación editorial > Libros > Ver item

La seguridad industrial - filosofía. Unidad No.2

En la cartilla se tratan los fundamentos para llegar a conocer los diversos aspectos de la seguridad industrial, se tratan conceptos de seguridad, aspectos filosóficos y psicológicos, medio ambiente laboral y posibles factores que inciden en accidentes laborales.

Materias
Seguridad industrial; Salud ocupacional; Prevención de accidentes.

Áreas temáticas
Medicina y salud

Serie
Seguridad industrial, 2

Colecciones
Cartillas [4223]

Ver
unidad_02_seguridad_in-
dus_filosofia.pdf (1000 Kb)

Autor
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Fecha
1990

URI
<https://biblio.banck.net/11404/3/19>

Metadatos
Mostrar el registro completo del item

11/04/2026 11:30:48
Engativá
villa claver
Bogotá



Operación

Sistema de Bibliotecas

En un mundo hiperglobalizado la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental se tornan no sólo cada vez más importantes, sino imprescindibles para la supervivencia de las organizaciones. En ese contexto, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) a través del Centro de Operación y Mantenimiento Minero de la Regional Cesar presenta esta serie de Manuales Técnicos para el Diseño e Implementación de Sistemas de Gestión Ambiental, elaborados bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 14001:2015. Los manuales están orientados a facilitar el aprendizaje y la aplicación práctica de la norma NTC ISO 14001:2015. A través de conceptos claros y secuencias metodológicas bien definidas, como complemento a la Guía de Aprendizaje y sus Actividades pedagógicas, se busca que los aprendices comprendan los principios fundamentales de la gestión ambiental, adquieran las habilidades para el diseño e implementación de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), implementen las mejores prácticas ambientales en sus áreas de trabajo, adquieran procesos de mejora continua en pro de la sostenibilidad ambiental. En esta quinta entrega del manual se muestra cómo controlar los procesos que generan impactos ambientales, como responder a emergencias ambientales y realizar seguimiento y medición del desempeño ambiental.

11/04/2026 11:30:20
Engativá
villa claver
Bogotá

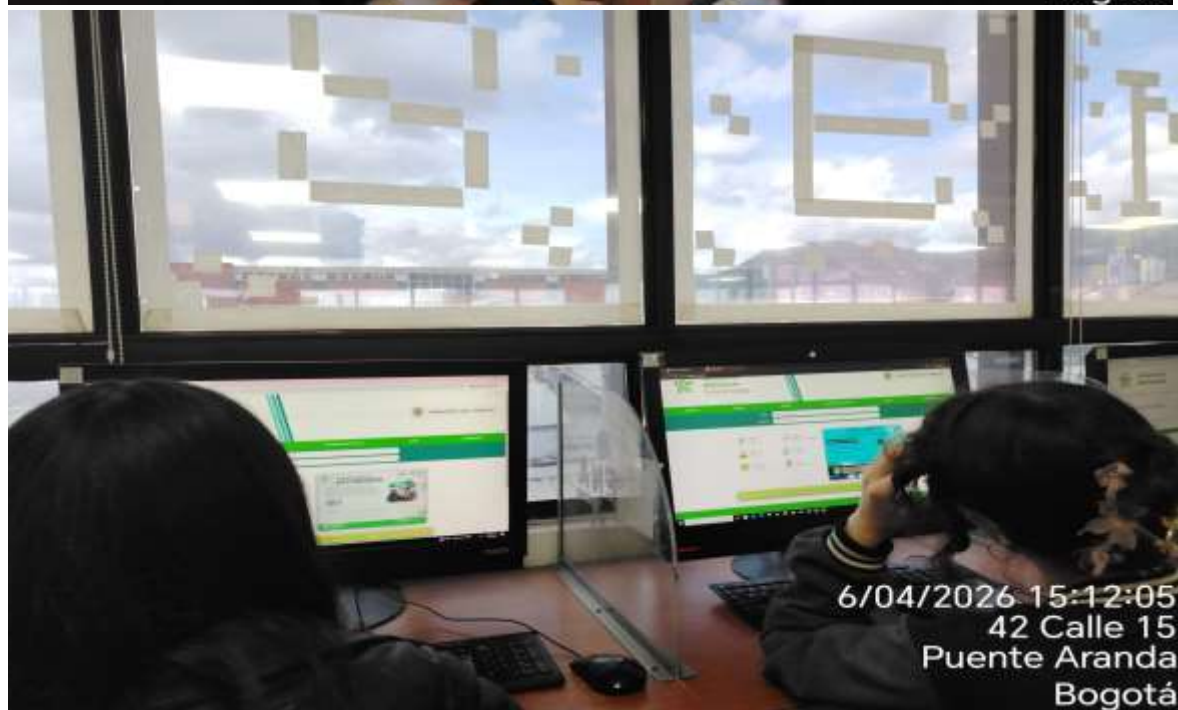
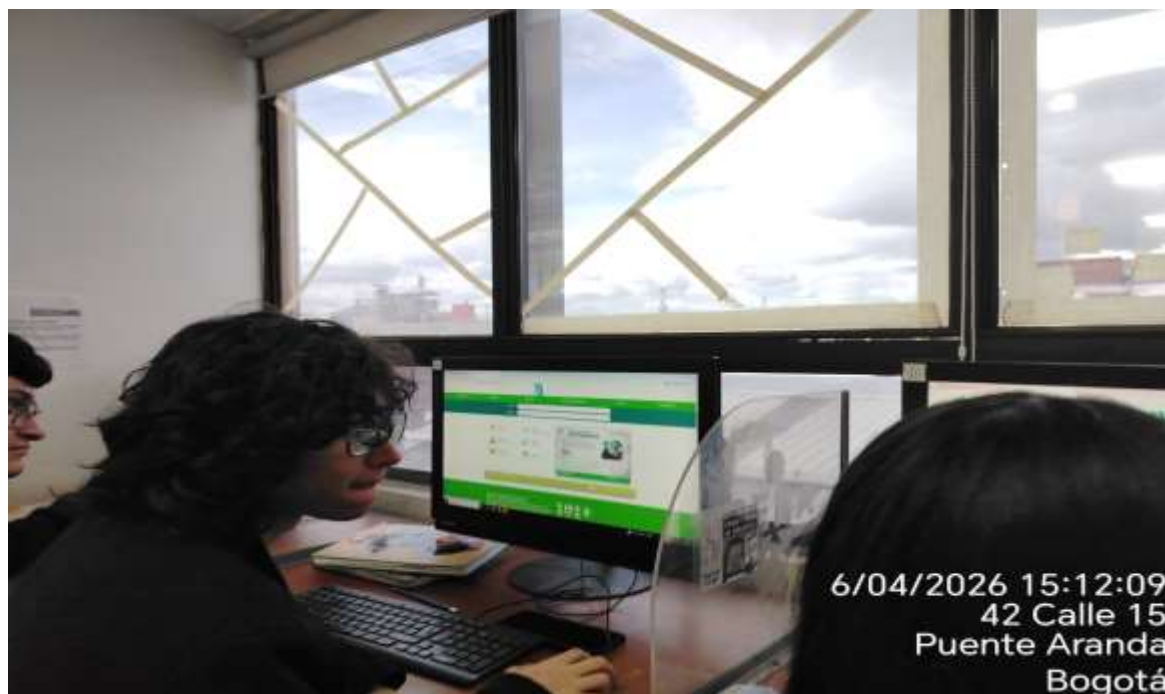
Filtros

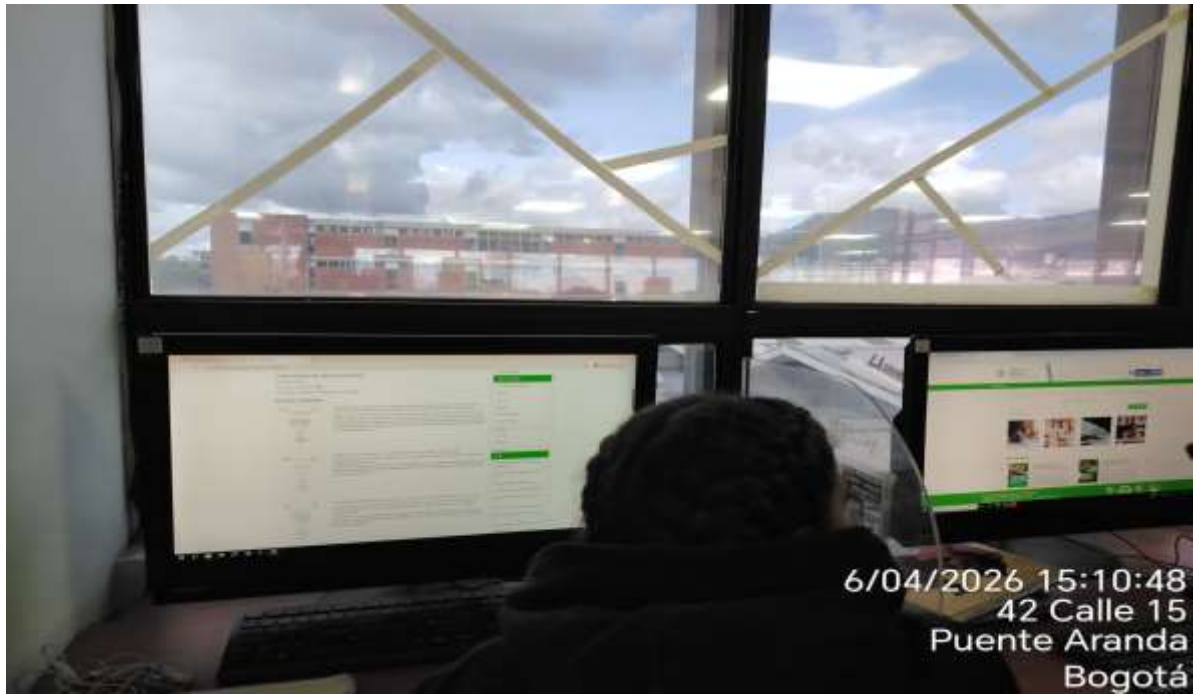
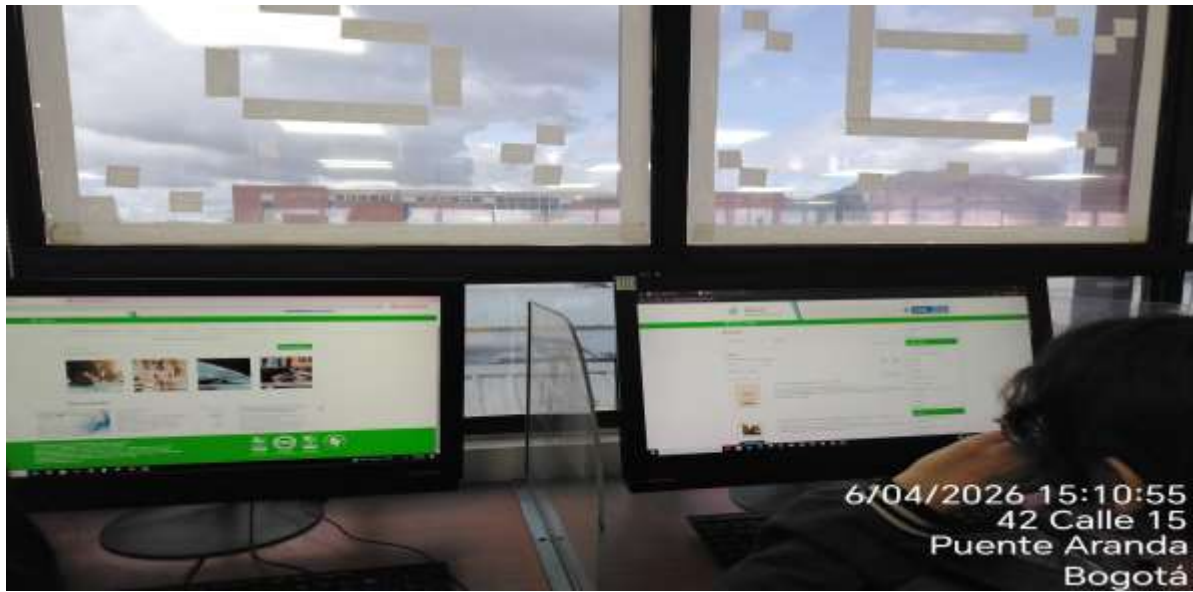
Actualización Tecnológica del ambiente de formación del programa de gestión integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional

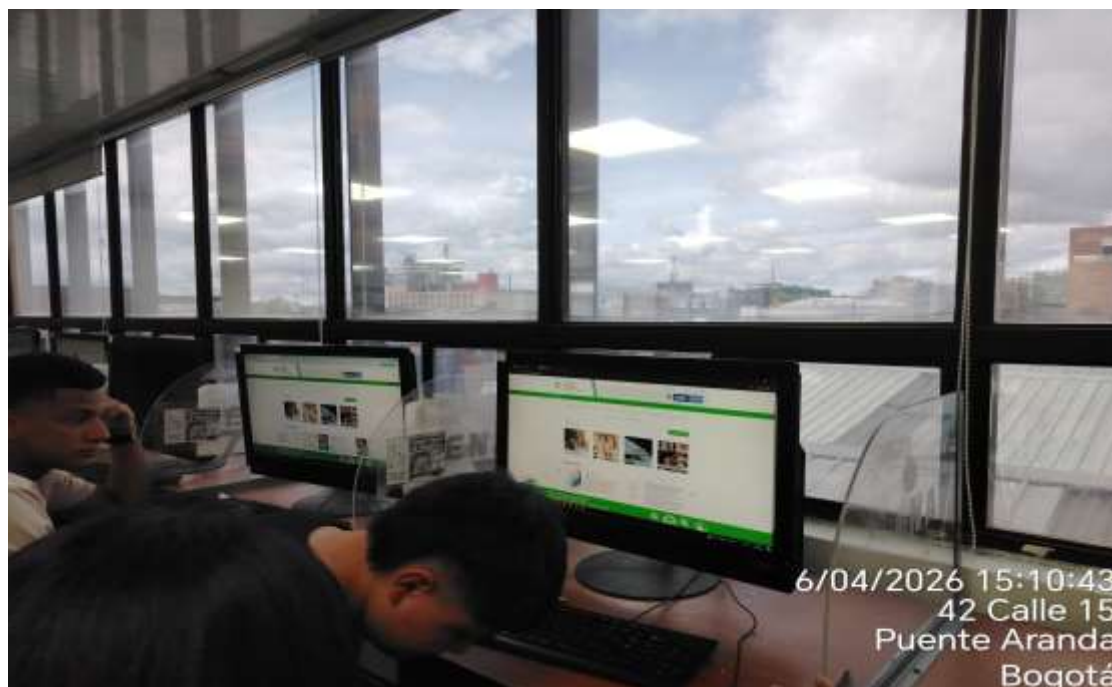
Desastres: ecologismo y formación profesional

11/04/2026 11:29:41
Engativá
villa claver
Bogotá





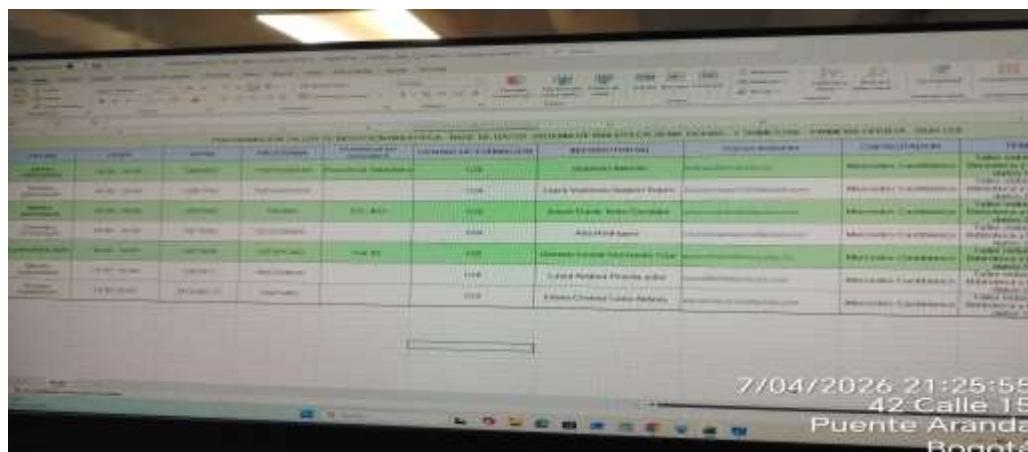


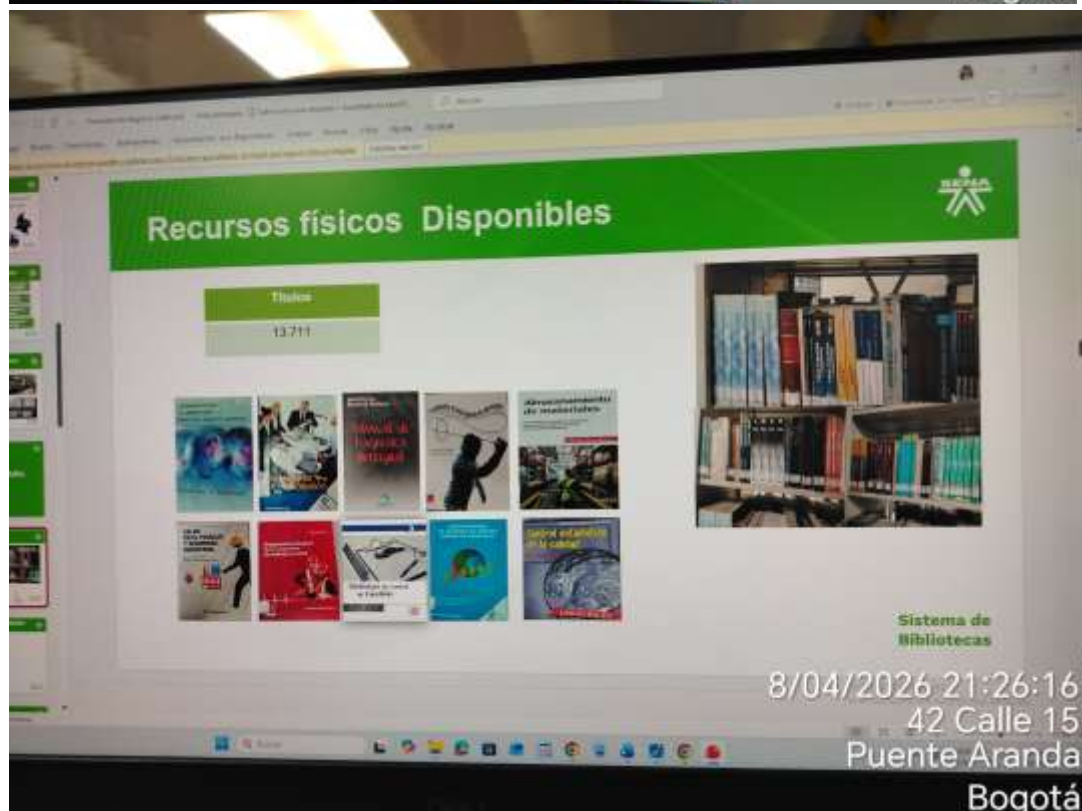


9. Apoyar la elaboración, consolidación y difusión de informes de gestión de la biblioteca, de conformidad con los requerimientos institucionales y el objeto contractual.

Recolección de material y de evidencia para la elaboración de informes préstamo de espacio de biblioteca a instructores con sus respectivos aprendices.

- Se verifica en el catálogo de la Biblioteca digital SBS, el estado de los usuarios para así dar la aprobación y firma de paz y salvos.
- Registrar en libro de Excel usuarios que solicitan paz y salvos.
- Realizar cronograma de taller de recuperación y uso de la información dentro de las bases de datos de la biblioteca digital SBS y otros recursos de internet.
- Se coordinar con instructor taller sincrónico presencial.
- asistir a reuniones virtuales programadas por el sistema de Bibliotecas Sena.







SENA

SENA

8/04/2026 11:47:32
42 Calle 15
Puente Aranda
Bogotá

SENA

SENA

6/04/2026 14:15:31
42 Calle 15
Puente Aranda
Bogotá

Seguimiento

11/04/2026 15:51:07
70C-7 Carrera 119a
Engativá
Bogotá

Seguimiento

11/04/2026 15:49:05
70C-7 Carrera 119a
Engativá
Bogotá



10. Atender los requerimientos relacionados con el objeto contractual que se formulen en el marco de la supervisión del contrato, conforme a la naturaleza de la prestación de servicios.

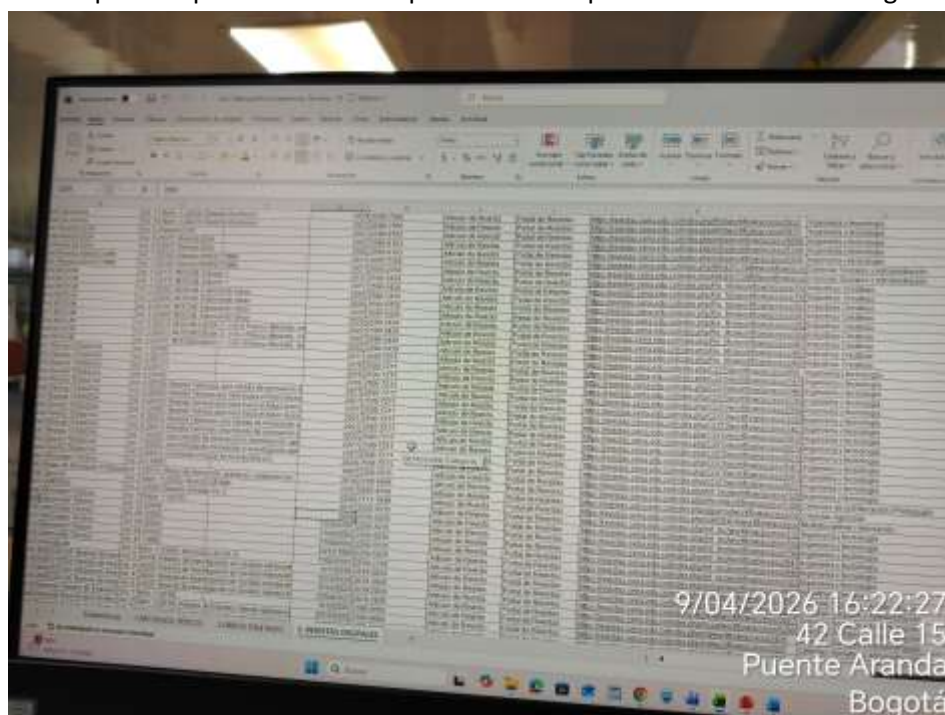
Brindar apoyo en los requerimientos solicitados por la supervisión del contrato dando respuesta a la prestación de servicios.

Inventario: Alistamiento e identificación de material bibliográfico por programa de formación

De acuerdo con los requerimientos de las coordinadoras y apoyo a los instructores se realiza el préstamo y recepción de llaves a instructores que solicitan el ingreso junto con los aprendices a los diferentes ambientes de formación.

Se realiza alistamiento de Presentación y recursos pertinentes para la visita de pares académicos programa GOIF.

Se comparte la presentación al espacio indicado por el Profesional de Aseguramiento de la Calidad.



A screenshot of the SENA Institutional Repository website. The page has a green header with the title "Repositorio institucional" and a URL. Below the header, there are statistics: "318 series completas", "1.116 series total", "69 series nuevas", and "7893 Objetos digitales". A section titled "3.850 registros recuperables desde Google Scholar" is also visible. The page includes a search bar, a grid of image thumbnails, and a list of documents. At the bottom, there is a description of the repository as an open access tool for publishing historical and current production.

Repositorio institucional
<http://repositorio.sena.edu.co/>

318 series completas
1.116 series total
69 series nuevas
7893 Objetos digitales

3.850 registros recuperables desde Google Scholar

Es una herramienta de acceso abierto que permite divulgar la producción histórica y actual de

8/04/2026 21:26:29
42 Calle 15
Puente Aranda
Bogotá

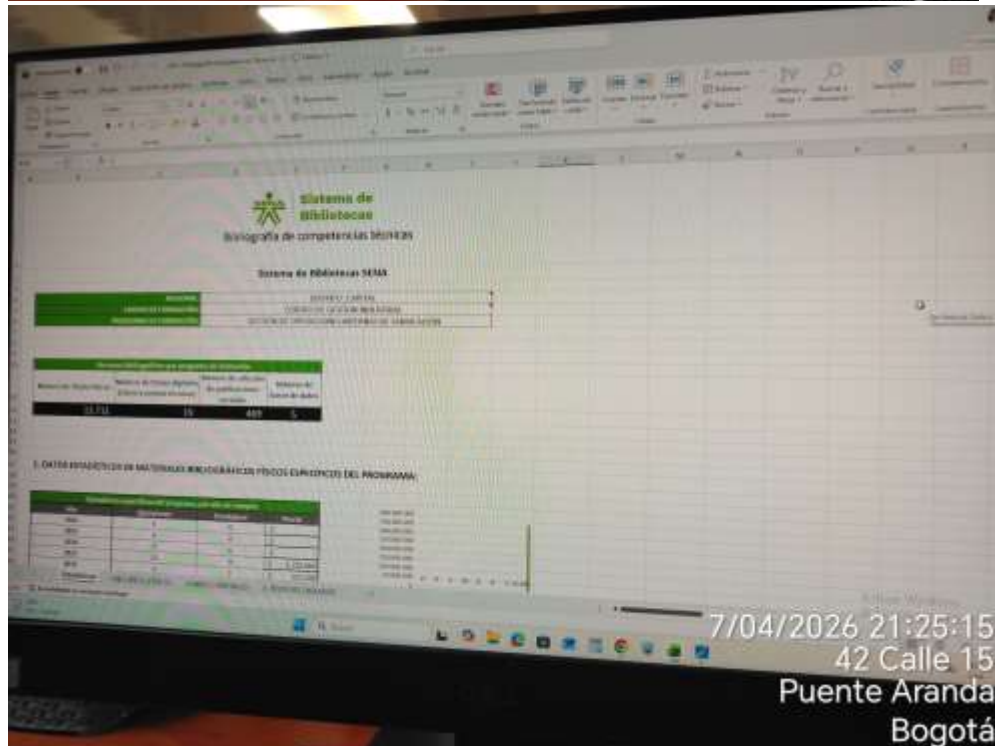
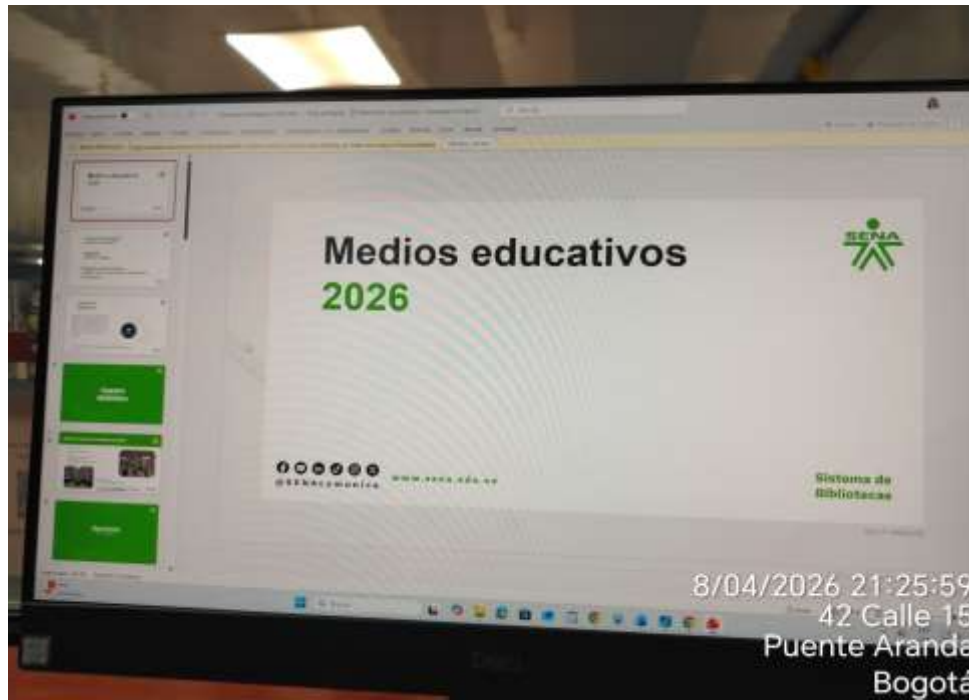
A screenshot of the SENA Physical Resources website. The page has a green header with the title "Recursos físicos Disponibles" and the SENA logo. Below the header, there is a section titled "Títulos" with a count of "13.711". A grid of book covers is displayed, along with a photograph of a library shelf. The page also mentions the "Sistema de Bibliotecas".

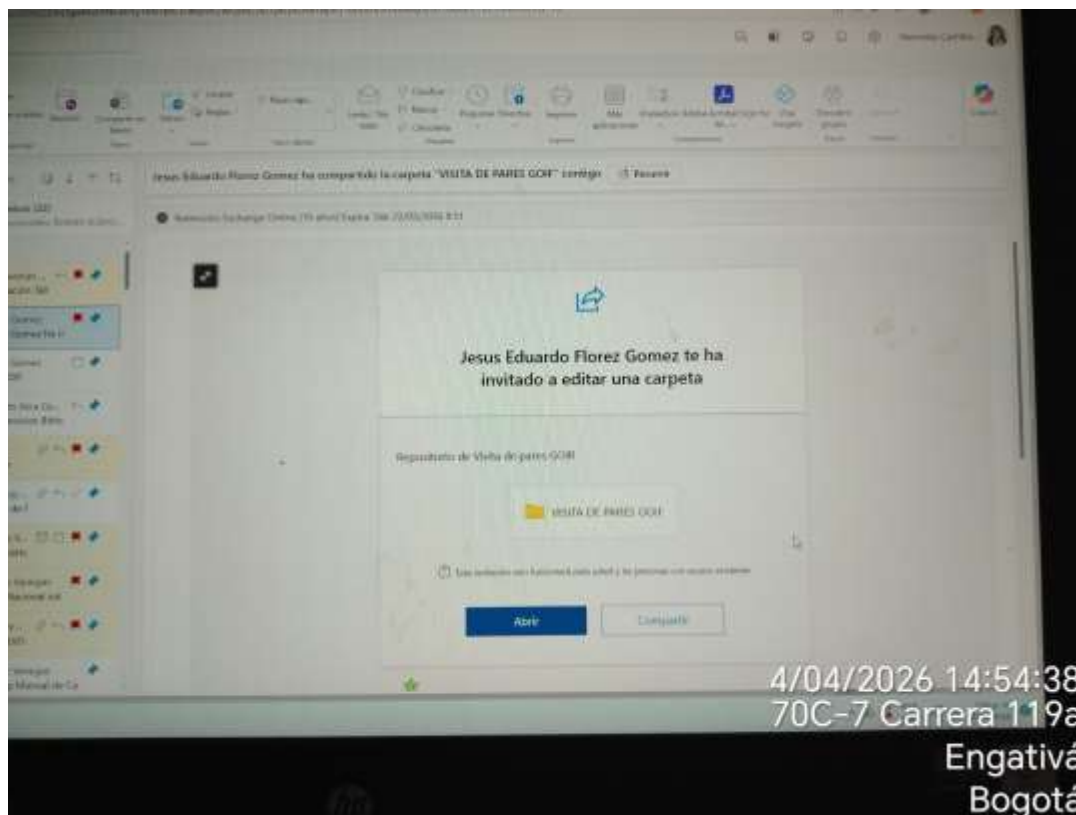
Recursos físicos Disponibles

Títulos
13.711

Sistema de Bibliotecas

8/04/2026 21:26:16
42 Calle 15
Puente Aranda
Bogotá



[illegible]

