CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – Abril 2026

Señor(a)
Luisa Fernanda González Guarnizo
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9139170
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9139170 del año 2026

Yamid Mauricio Caicedo Forero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1022324059 de Bogotá, 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 un (1) contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE PESOS ($1.894.999).C/U

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2026

Objeto: "Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de supervisión de redes de distribución de energía eléctrica y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.".

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.	Para este mes de Abril no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de Abril no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Para este mes de Abril se atendieron 2 fichas: 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA	Para este mes de Abril se reportaron las inasistencias, se realizó verificación de los juicios evaluativos en el Drive.

	hallazgos en el registro de la información.		
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación	Se registran juicios evaluativos de las fichas: 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA RESIDENCIALES Y COMERCIALES Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.	Se registran juicios evaluativos de las fichas: 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA RESIDENCIALES Y COMERCIALES Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.
4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.	Se cuenta con el portafolio del instructor de los programas 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA Donde se realizó y evidencio en portafolio del aprendiz.	Se cuenta con el portafolio del instructor.
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes,	Para este mes de Abril se no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	Para este mes de Abril no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de

	actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación	Formación Profesional Integral.	Formación Profesional Integral.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para el mes de Abril se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas: 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA Se hizo cumplir el reglamento del aprendiz.	Para el mes de Abril se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas: 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA Se hizo cumplir el reglamento del aprendiz.
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales	Para este mes de Abril no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de Abril no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación

	y a los programas y grupos asignados.		
8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	Para este mes de Abril se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios por medio de redes sociales de la última oferta presencial 2026.	Para este mes de Abril se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios por medio de redes sociales de la última oferta presencial 2026.
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA	Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas: 1. FICHA: 3348541-A TECNICO INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2. FICHA: 3407777-A TECNOLOGO EN SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA En Drive y Sofia plus.	Se registran novedades de los aprendices en el aplicativo SENA SOFIA y correos dispuestos para reportar retiros voluntarios, traslados, aplazamientos.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
11	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada en la formación titulada y complementaria, atendiendo oportunamente las necesidades de los aprendices y garantizando el adecuado	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de Abril de 2026, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co

	desarrollo de la Formación Profesional Integral.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Para este mes de Abril no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de d Abril no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz.	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz.
15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices	correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados" o en su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o "Orientarformación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)". En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor

		ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

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.

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
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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 68308898 de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social – Compensar, correspondiente al mes de Marzo del 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Yamid Mauricio Caicedo Forero
Contratista
C.C. No. 1022324059



LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.9139170 del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.