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

Floridablanca; abril 30 de 2026

Señor
LEONARDO ANDRÉS NÚÑEZ GARCÍA
Coordinador Académico (E) Programas Especiales
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9159642 de 2026**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No **9159642 del año 2026**

Yo, Ingrid Carolina Rojas Montañez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.263.131 de Pamplona, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma 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. SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS.

Ejecución mensual de actividades

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 planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA.	Se orientó formación profesional integral en el programa de Articulación con la Media de Sistema Teleinformáticos en los grados decimo y once del Colegio Integrado Mesa de Jeridas, garantizando el cumplimiento de la planeación académica, horarios establecidos y desarrollo de actividades formativas. Aseguramiento del adecuado desarrollo de los programas de formación técnica asignados en el área de sistemas teleinformáticos, conforme a la planeación académica establecida.	Listas de asistencia, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, evidencias de actividades, reportes en plataforma. Reporte de Sofia Plus.
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	Preparé materiales didácticos, recursos tecnológicos y guías de aprendizaje para facilitar la comprensión de los contenidos en sistemas teleinformáticos. Orienté los procesos de formación brindando acompañamiento permanente a los distintos grupos poblacionales	Guías de aprendizaje, talleres aplicados, rúbricas, instrumentos de evaluación, evidencias de trabajo de aprendices.

	establecidos por la Entidad.	objeto de la Formación Profesional Integral. Realicé Seguimiento y evaluación del progreso de los aprendices, asegurando el cumplimiento de los objetivos académicos y la mejora continua de los procesos formativos.	
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	Evidencias en plataforma, listas de asistencia, guías de inducción, registros de

		aspectos académicos, uso de plataformas, normas de formación y lineamientos institucionales.	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 recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Se organizó y documentó el proceso formativo en plataforma, cargando material de apoyo, guías, talleres, evidencias y portafolio del instructor asociado al proyecto formativo.	Drive: capturas, enlaces, material cargado, guías, portafolio del instructor.
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	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 nuevo SOI / soporte de pago mensual.

	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.		
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	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.

	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.		
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 a la fecha se proyecta desplazamientos al municipio la mesa de los Santos. Se legalizó conforme al procedimiento institucional.	Durante el mes reportado - Realicé comisión de viáticos de Formación al municipio de los Santos, con el objeto de impartir formación técnica en sistemas, en el colegio integrado mesa de Jeridas, en articulación con el CIDM.
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.

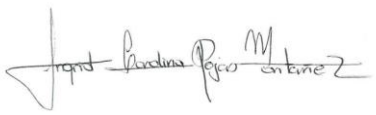
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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	9326	LOS SANTOS	23/03/2026	26/03/2026

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. **4650630961** de la planilla, SOI de marzo del año 2026.

Cordialmente,



Ingrid Carolina Rojas Montañez
Contratista
C.C. No. 60.263.131



LEONARDO ANDRÉS NÚÑEZ GARCÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9159642 de 2026**

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

Obligación 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 planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA.

Evidencia Fotográfica o Soporte:



INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

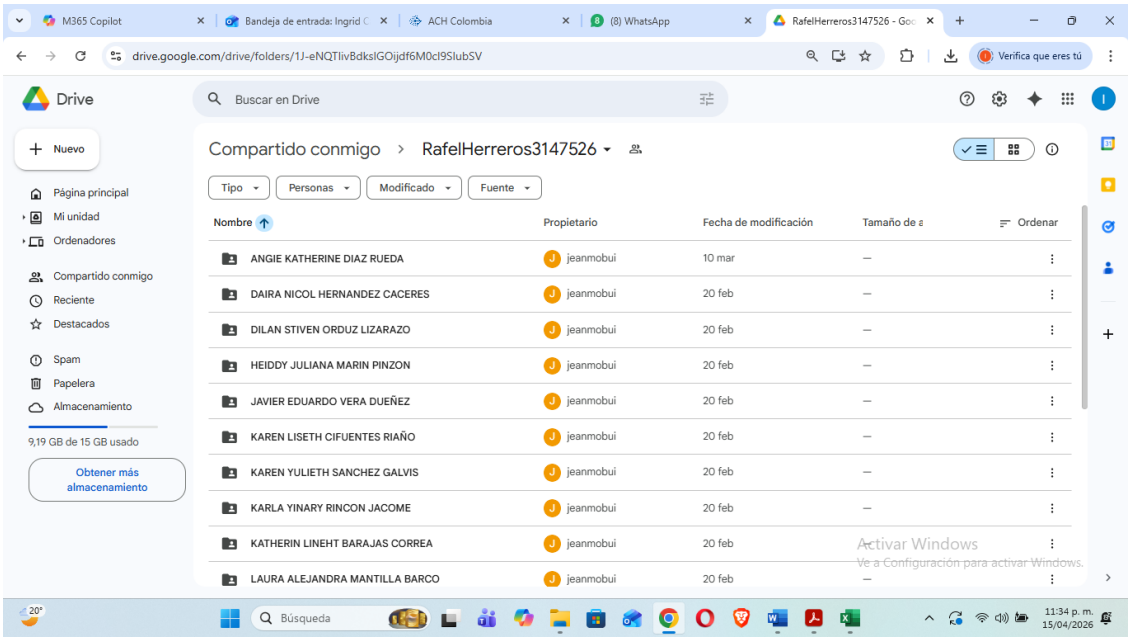


Acciones Realizadas: Planeación pedagógica - Aseguramiento del adecuado desarrollo de los programas de formación técnica asignados en el área de sistemas teleinformáticos, conforme a la planeación académica establecida.

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:



Acciones Realizadas: Se elaboró y se revisó estrategias iniciales de enseñanza (presentación del plan, diagnóstico de conocimientos, actividades de arranque y guías didácticas), garantizando el inicio del proceso de instrucción. Del material de apoyo – Guías de Aprendizaje – Proyecto Formativo _ Planeación Pedagógica para dar continuidad al grado 11 y Dar inicio al proceso de formación del grado 10.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:



Acciones Realizadas: Se realizó el registro inicial en SOFIA Plus de novedades, avance y organización del proceso formativo, garantizando coherencia con la ejecución de la formación.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:

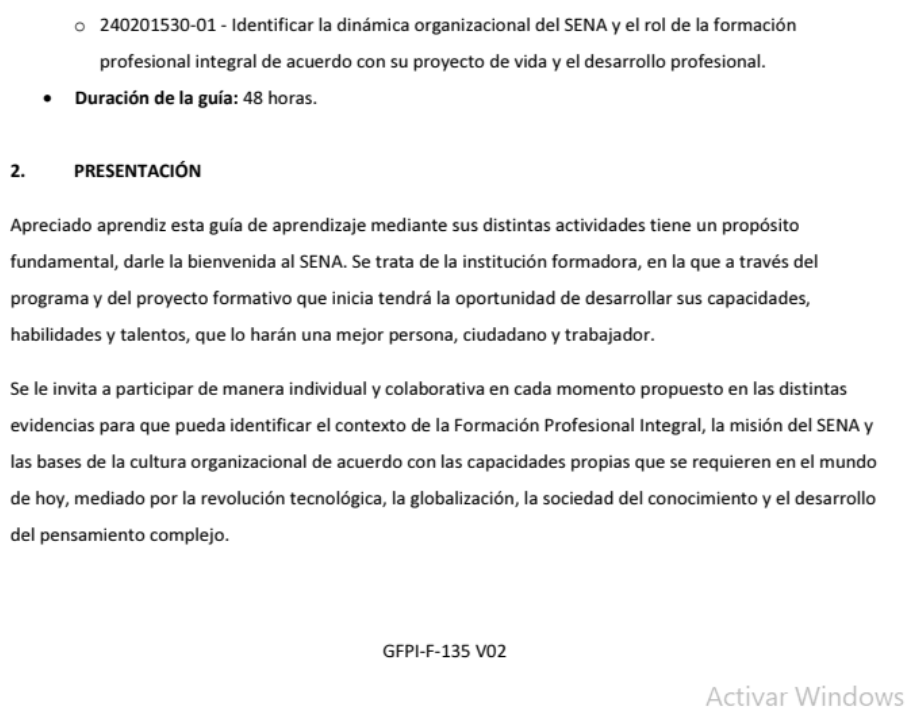


Acciones Realizadas: Se apoyó el proceso de divulgación de los programas técnicos y

tecnólogos ofertados por el SENA - CIDM

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

Evidencia Fotográfica o Soporte:



- 240201530-01 - 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.

- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz esta guía de aprendizaje mediante sus distintas actividades tiene un propósito fundamental, darle la bienvenida al SENA. Se trata de la institución formadora, en la que a través del programa y del proyecto formativo que inicia tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades, habilidades y talentos, que lo harán una mejor persona, ciudadano y trabajador.

Se le invita a participar de manera individual y colaborativa en cada momento propuesto en las distintas evidencias para que pueda identificar el contexto de la Formación Profesional Integral, la misión del SENA y las bases de la cultura organizacional de acuerdo con las capacidades propias que se requieren en el mundo de hoy, mediado por la revolución tecnológica, la globalización, la sociedad del conocimiento y el desarrollo del pensamiento complejo.

GFPI-F-135 V02

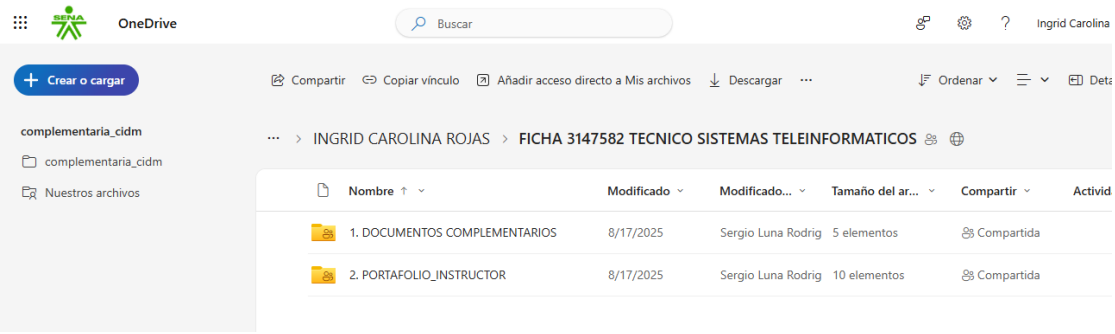
Activar Windows

Acciones Realizadas: Preparación de la sesión formativa de la inducción a los aprendices, socializando lineamientos del SENA, normas del proceso formativo, horarios, compromiso académico y uso de plataformas institucionales.

Obligación 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 recursos requeridos por el desarrollo curricular).

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

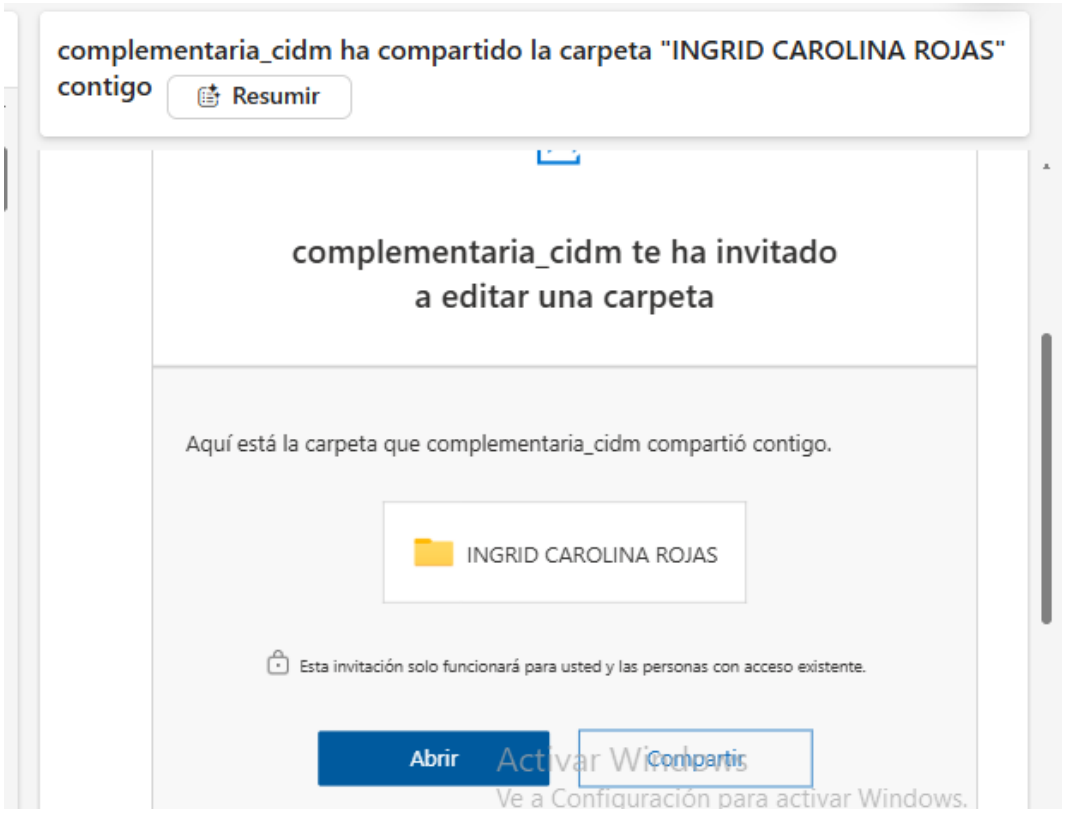
Evidencia Fotográfica o Soporte:



Acciones Realizadas: Trabajé el inicio del proceso formativo mediante revisión de guías, actividades, material de apoyo y portafolio del instructor en la plataforma utilizada para la formación.

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

Evidencia Fotográfica o Soporte:



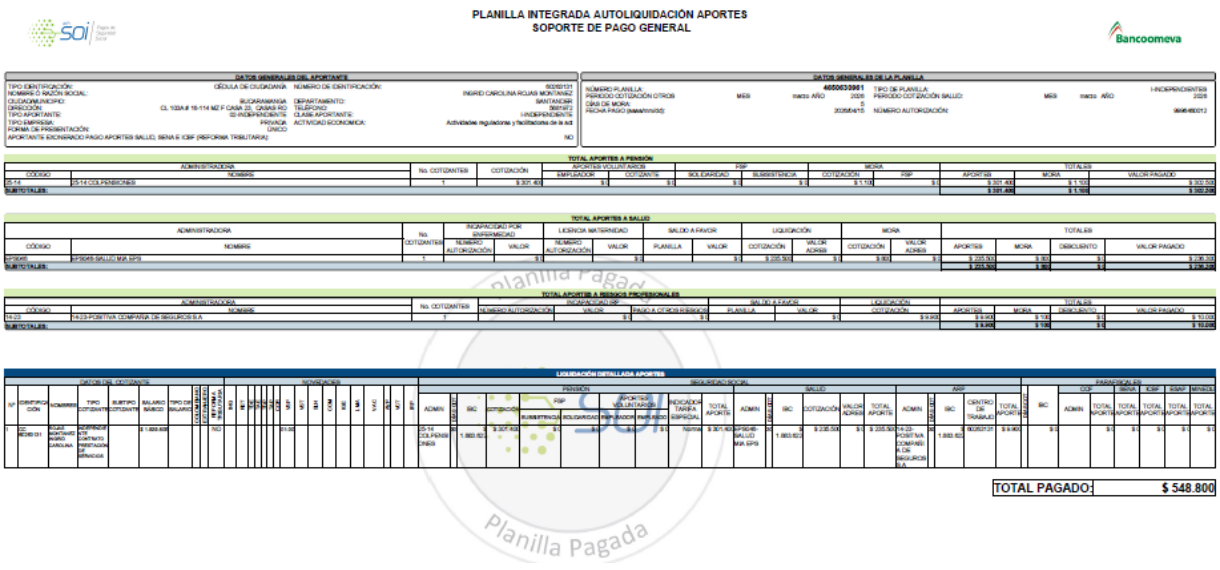
INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

Acciones Realizadas: Se revisó el inicio del proceso formativo mediante el cargue de guías, actividades, material de apoyo y portafolio del instructor en la plataforma – drive.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL PAGADO: $ 548.800

Acciones Realizadas: Se cumplió con el pago mensual de salud, pensión y ARL como trabajador independiente, anexando los soportes requeridos para el trámite de cuenta de cobro.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:

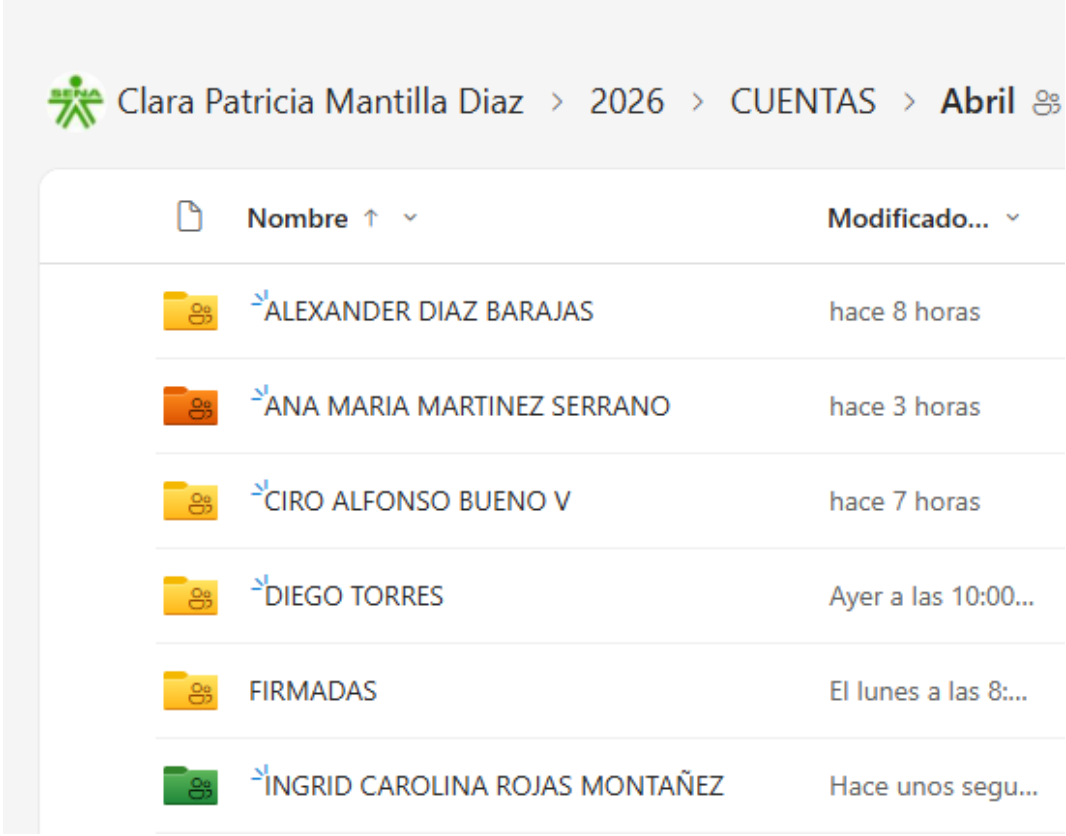


Acciones Realizadas: Se garantizó el uso responsable de los equipos, herramientas tecnológicas y recursos institucionales utilizados durante las sesiones de formación en los colegios.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

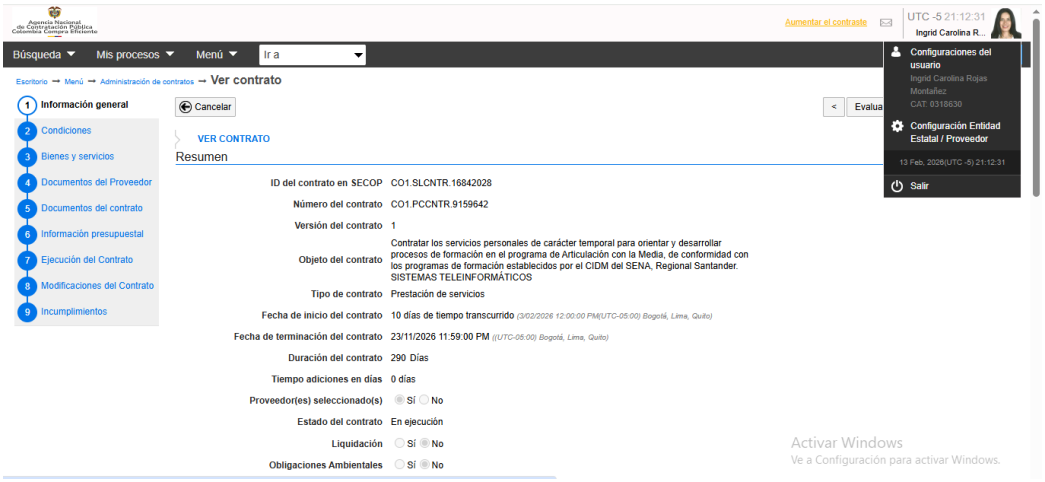


Acciones Realizadas: Se atendieron requerimientos académicos y contractuales, y se elaboró el informe mensual de ejecución contractual evidenciando el cumplimiento del objeto.

Obligación 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.

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

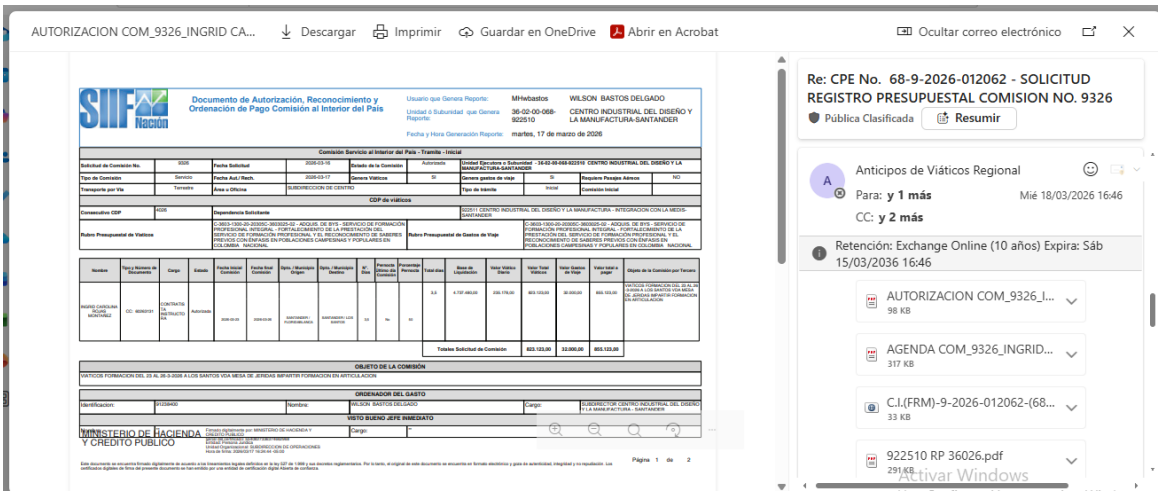
Evidencia Fotográfica o Soporte:



Acciones Realizadas: Se realizó el cargue del informe mensual y documentos soporte en SECOP II dentro de los tiempos establecidos por la entidad.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:



INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

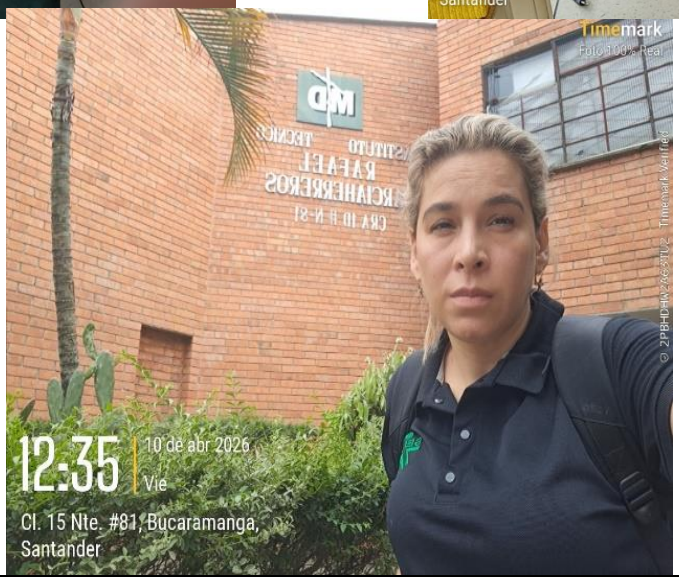
Acciones Realizadas: Durante el mes reportado realizaré desplazamientos al municipio la mesa de los Santos. Se legalizó conforme al procedimiento institucional.

Obligación 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.

Evidencia Fotográfica o Soporte:





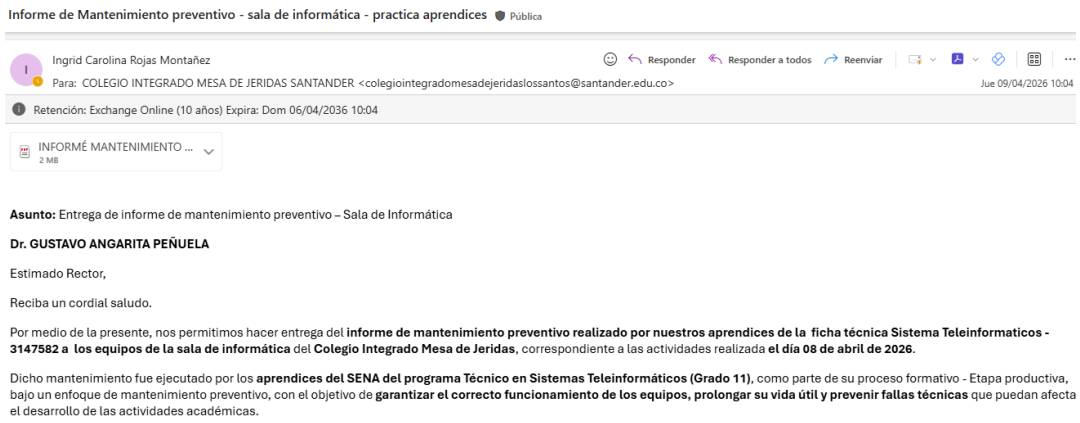


Acciones Realizadas: Se mantuvo disponibilidad para atender fichas asignadas, jornadas académicas, socializaciones y actividades institucionales en los colegios vinculados.

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ
No. CO1.PCCNTR.9159642 de 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

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

Evidencia Fotográfica o Soporte:



Informe de Mantenimiento preventivo - sala de informática - practica aprendices Pública

Ingrid Carolina Rojas Montañez
Para: COLEGIO INTEGRADO MESA DE JERIDAS SANTANDER <colegiointegradomesadejeridaslossantos@santander.edu.co>
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 09/04/2026 10:04

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 06/04/2036 10:04

INFORMÉ MANTENIMIENTO ...
2 MB

Asunto: Entrega de informe de mantenimiento preventivo – Sala de Informática

Dr. GUSTAVO ANGARITA PEÑUELA

Estimado Rector,

Reciba un cordial saludo.

Por medio de la presente, nos permitimos hacer entrega del **informe de mantenimiento preventivo realizado por nuestros aprendices de la ficha técnica Sistema Teleinformaticos - 3147582 a los equipos de la sala de informática** del **Colegio Integrado Mesa de Jeridas**, correspondiente a las actividades realizada **el día 08 de abril de 2026**.

Dicho mantenimiento fue ejecutado por los **aprendices del SENA del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos (Grado 11)**, como parte de su proceso formativo - Etapa productiva, bajo un enfoque de mantenimiento preventivo, con el objetivo de **garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, prolongar su vida útil y prevenir fallas técnicas** que puedan afecta el desarrollo de las actividades académicas.

Acciones Realizadas: Asistí a las reuniones y capacitaciones de inducción del proceso. Me presente en el colegio integrado de Jeridas/Mesa de los santos y Institución Educativa Técnico Rafael García Herrerosy recibí por parte del coordinador académico la carpeta/ escanee los documentos y realice entrega digital en el sistema de copia del drive.