



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., abril de 2026

Señor(a)

**HÉCTOR GONZALO ROMERO REY**

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.9141932 del 2026

Coordinador

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9141932 del 2026

**ALBA SOFIA SENA PÉREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **30.687.355** de Cereté, 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 máximo de cada contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$52.773.886. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$1.439.280 M/CTE), correspondientes a los días ejecutados del mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS (\$4.797.626) cada uno, y c) Un último pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$3.358.346 M/CTE) correspondientes a los días ejecutados del mes de diciembre de 2026

**Plazo:** Hasta el 21 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional para apoyar el monitoreo de los programas de articulación con educación media: en el proceso de matrícula; seguimiento a la ejecución de la formación; certificación; y orientación a instituciones educativas.



### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para la implementación de la formación por competencias, conforme a la normatividad vigente del SENA.	Se realizaron acciones de transferencia técnica y pedagógica dirigidas a los Establecimientos Educativos articulados, orientadas a la socialización de los lineamientos del programa y la implementación de la formación por competencias para la vigencia 2026. Así mismo, se brindó orientación sobre aspectos clave del proceso de articulación y se compartieron las carpetas en Drive que contienen las guías y demás material requerido para la ejecución de la formación, dirigidas a instituciones educativas privadas y de carácter técnico, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente del SENA y la adecuada ejecución del proceso formativo.	<a href="#">ABRIL</a>
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Se socializaron con las Instituciones Educativas (IE) los lineamientos relacionados con la planeación curricular. Así mismo, se convocaron reuniones por programas técnicos con el fin de brindar mayor claridad frente a la organización y desarrollo del proceso formativo para la formación 2026.	<a href="#">ABRIL</a>
3	Asesorar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos en la organización de los ambientes de formación requeridos por el Centro para desarrollar las acciones de formación en programas	Se atendieron llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes enviados por las Instituciones Educativas, brindando orientación e	<a href="#">ABRIL</a>



	técnicos, realizando con el instructor las respectivas visitas técnicas.	información clara, oportuna y veraz sobre los procesos del programa de Articulación con la Educación Media.	
4	Elaborar el plan operativo anual institucional del programa en conjunto entre con el Establecimiento Educativo articulado y realizar el seguimiento y evaluación respectivos asegurando el cumplimiento de las obligaciones del convenio, además de coordinar la entrega de la información requerida por la secretaría de educación y la regional del SENA según acuerdos establecidos	Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación. Las acciones correspondientes se encuentran programadas para ejecutarse en los próximos meses, de acuerdo con el cronograma del programa de Articulación con la Educación Media	<a href="#">ABRIL</a>
5	Efectuar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al periodo reportado.	<a href="#">ABRIL</a>
6	Realizar acompañamiento a la ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales en las diferentes plataformas dispuestas por el SENA y con base en los elementos establecidos en la Guía de Gestión Curricular de Catálogo de programas de Formación Profesional Integral GFPI-G-046 V01 y demás normatividad existente.	Se realizó acompañamiento y seguimiento a la ejecución de la formación mediante el desarrollo de reuniones virtuales con los instructores del programa de Articulación con la Educación Media, orientadas a la apropiación de los lineamientos pedagógicos, la correcta implementación de las guías de aprendizaje y el cumplimiento de la planeación formativa. Estas jornadas se llevaron a cabo durante la Semana Santa (lunes, martes y miércoles santo), en las cuales se brindaron orientaciones frente al desarrollo de la formación y se efectuó seguimiento al manejo de novedades asociadas al proceso de articulación, en concordancia con la Guía de Gestión Curricular y la normatividad vigente.	<a href="#">ABRIL</a>



7	<p>Prestar apoyo a la supervisión de contratos relacionados con el programa, verificando el cumplimiento de plazos, vigencia de los contratos de instructores y los riesgos amparados de la garantía única de los instructores contratistas y apoyar el trámite de modificaciones, prórrogas o suspensiones de estos. Además de la revisión y seguimiento de los informes mensuales de las acciones de los instructores del programa de Articulación conforme a los resultados y procedimientos establecidos por el centro</p>	<p>Durante el presente periodo no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación. Las acciones correspondientes se encuentran programadas para ejecutarse en los próximos meses, de acuerdo con el cronograma del programa de Articulación con la Educación Media</p>	<p><a href="#">ABRIL</a></p>
8	<p>Generar las orientaciones y la logística necesaria que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media.</p>	<p>Se brindó orientación permanente y se coordinó la logística necesaria para el desarrollo del proceso de inscripción y matrícula correspondiente a la vigencia 2026, en el marco del programa de Articulación con la Educación Media. Así mismo, se gestionaron un total de 230 fichas para el proceso de matrícula y se tramitaron 250 novedades de aspirantes, notificando oportunamente a las instituciones educativas, garantizando la adecuada ejecución del proceso.</p>	<p><a href="#">ABRIL</a></p>
9	<p>Participar en las reuniones, eventos y otras actividades en la que la supervisión requiera</p>	<p>Se participó en las reuniones y actividades programadas por la Dirección General, atendiendo los requerimientos de la supervisión. Entre estas, se destacan la reunión sobre oportunidades de certificación y procesos de depuración, realizada de manera presencial el martes 14 de abril, y la jornada de orientaciones relacionadas con la etapa productiva y la póliza de accidentes de aprendices AMT 2026, desarrollada de</p>	<p><a href="#">ABRIL</a></p>



		forma presencial el 16 de abril, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del programa.	
10	Apoyar la organización archivística de acuerdo con la normatividad vigente, aplicando los procedimientos de conformación, organización y conservación de los archivos documentales.	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	
11	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se dio respuesta oportuna a correos electrónicos, PQR, derechos de petición y demás requerimientos administrativos remitidos a la coordinación, en el marco de las funciones del programa de articulación con la media.	<a href="#">ABRIL</a>
12	Las demás actividades necesarias que sean posibles y solicitadas para el cumplimiento del objeto contratado.	Se atendieron y cumplieron las actividades y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, conforme a las obligaciones.	<a href="#">ABRIL</a>

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 36731395 y el operador Asopagos referente al mes de marzo.

Cordialmente,



**Alba Sofía Sena Pérez**

Contratista

**Cedula de ciudadanía Nro. 30.687.355**

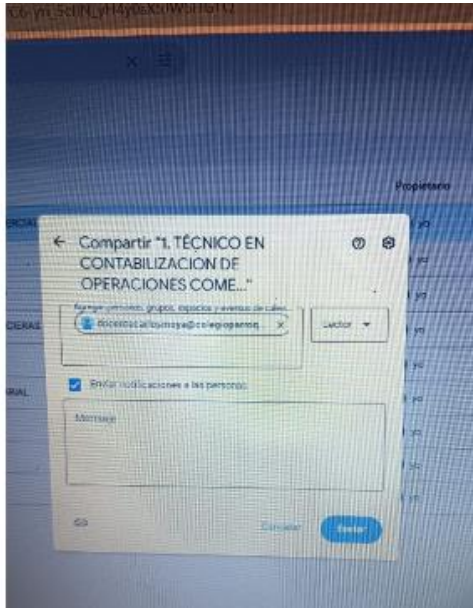
**HECTOR GONZALO ROMERO REY**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9141932-2026

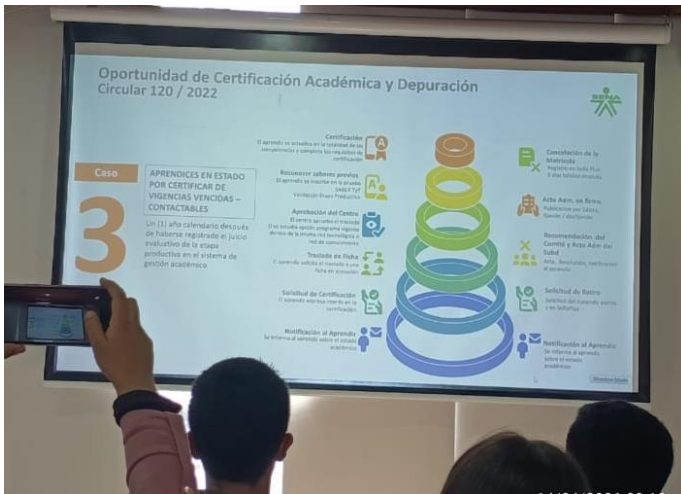
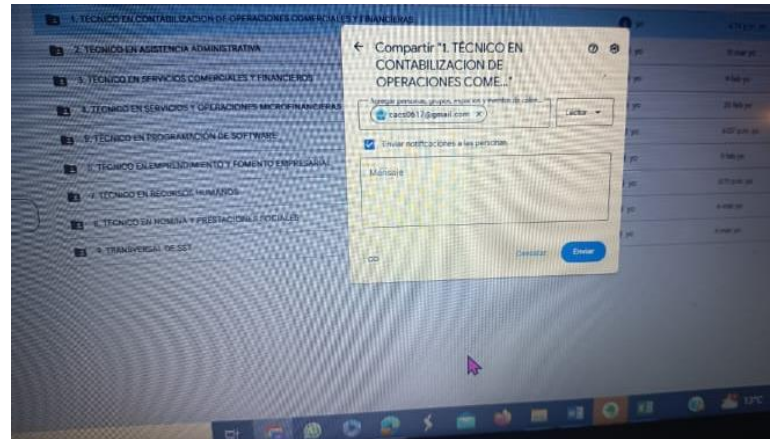
**Coordinador Académico**



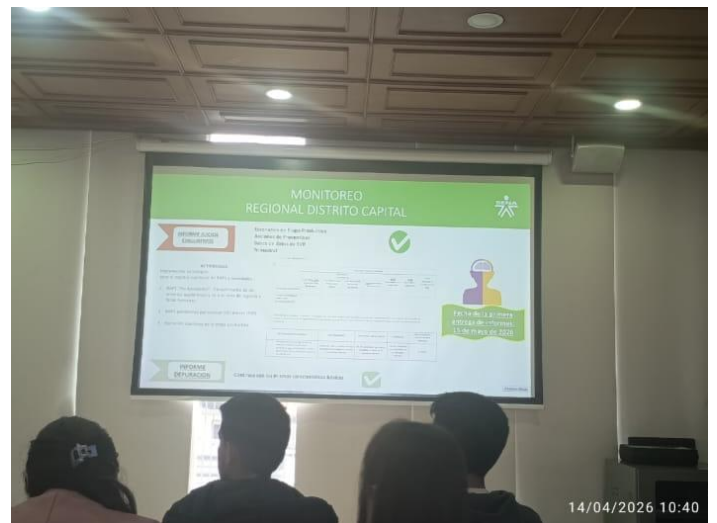
## Evidencias mes de abril.

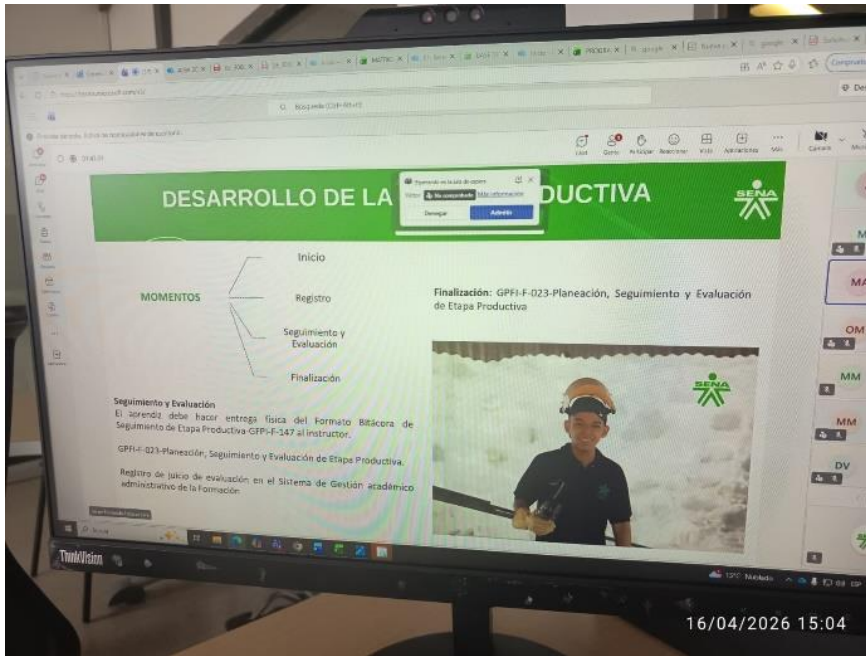


1. Carpeta drive compartida IE.



2. Reunión depuración





3. Reunión etapa productiva- ARL

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
PROGRAMA	REGISTRO	ENTRUSOS	ARA MATRICUL	MATRICULADOS	PENDIENTES	CORRE	GESTOR	OBSERVACIONES	FINALIZAR
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	30	OK	30		SI	YINA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	30	OK	30		SI	OSCAR		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	26	26	OK	26		SI	ELIANA	NOVEDAD DE ASPIRANTE NO APORTA DOCUMENTOS	FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	25	25	OK	24	1	SI	ELIANA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	30	OK	25		SI	ELIANA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	25	25	OK	25		SI	OSCAR		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	26	26	OK	26		SI	ELIANA		FINALIZADA
SERVICIOS Y OPERACIONES MEDIO FINANCIERAS	27	27	OK	27		SI	YINA		FINALIZADA
SERVICIOS Y OPERACIONES MEDIO FINANCIERAS	22	22	OK	22		SI	ELIANA		FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	22	22	OK	22		SI	OSCAR		FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	22	22	OK	22		SI	PAGLA GONZALEZ	PPT 5624920 ANTHONY JOSE RODRIGUEZ ALM	FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	44	42	OK	42		SI	YINA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	28	OK	28		SI	YINA		FINALIZADA
PROGRAMACION DE SOFTWARE	30	29	OK	29		SI	YINA		FINALIZADA
PROGRAMACION DE SOFTWARE	30	30	OK	30		SI	OSCAR		FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	20	20	OK	20		SI	ELIANA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	26	26	OK	26		SI	OSCAR		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	25	25	OK	25		SI	YINA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	29	OK	28		SI	OSCAR		FINALIZADA
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERAS	18	28	OK	28		SI	YINA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	22	22	OK	22		SI	ELIANA		FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	28	OK	28		SI	OSCAR		FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	25	26	OK	25		SI	OSCAR	no tenemos reporte actualizado de las 200 matriculas	FINALIZADA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	30	OK	30		SI	YINA	Se anexa 1+	FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	31	31	OK	31		SI	YINA		FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	36	36	OK	36		SI	OSCAR		FINALIZADA
CONSOLIDACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	22	22	OK	22		SI	OSCAR		FINALIZADA
PROGRAMACION DE SOFTWARE	30	30	OK	30		SI	YINA		FINALIZADA
PROGRAMACION DE SOFTWARE	30	30	OK	30		SI	YINA		FINALIZADA

16/04/2026 17:15

4. Data. fichas proceso de matrícula