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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, abril de 2026

Señor (a)
PABLO EMILIO CORREA PARRA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9275135
Coordinador Académico
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar-Cesar

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9275135 del año 2026

DIANA PAOLA MANJARRES ALARCON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49.605.736 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe - 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 proceso contractual la suma total de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE (47.374.970) Suma que será cancelada por el SENA dentro del cronograma de pagos fijados de la siguiente manera: 18 días del mes de febrero por valor de ($ 2.842.498), nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de ($ 4.737.497) cada uno y un último pago por 12 días del mes diciembre por valor de (1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales para impartir formación, así como la planeación y evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual asignados, en las diferentes redes de conocimiento y áreas temáticas, para el fortalecimiento de las competencias y el aprendizaje de la población campesina, vulnerable, étnica y comunitaria - FORMACIÓN REGULAR, en el Centro Biotecnológico del Caribe y sus municipios de infl

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	1. Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria virtual de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente	Actividades ejecutadas de acuerdo a la asignaciones de Coordinación Académica	Reporte de horas sena Sofia, evidencias informe coordinación
2	manejar y aplicar la estructura del LMS que utiliza el SENA, junto con las actividades, materiales y demás recursos educativos digitales que sustentarán la ruta de aprendizaje.	Formación e inducción a aprendices y planeación de formación con instructores y voluntarios del centro.	En la Plataforma de Gestión Sena sofiaplus
3	Atender los foros de dudas e inquietudes que son objeto de la formación.	Acciones de alistamiento. Formación y cierre por fichas asignadas en la semilla según fichas asignadas	Desarrollo plataforma ZAJUNA
4	Publicar anuncios que se consideren pertinentes para el buen desarrollo de la formación.	Calificación y cierre de cursos en centro de calificaciones de la	Formato de copia de libro de calificaciones

		plataforma ZAJUNA y sincronización con Sofía plus	y formato de cierre de curso
5	Realizar encuentros virtuales semanales y/o de seguimiento a cada aprendiz según el objeto de contratación	Programación de conferencias web por unidad programada desde la semilla	Links de grabación de conferencias web ejecutadas
6	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS.	Ejecutar formación virtual y seguimiento en plataforma ZAJUNA	Centro de calificaciones
7	Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de formación titulada como complementaria virtual.	Proceso de ejecución duración curso ZAJUNA	Juicio de evaluación RAP centro de calificación –copia libro de calificaciones
8	Realizar reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación virtual.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
9	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
10	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Publicación de ruta del reglamento del aprendiz en la plataforma semilla ZAJUNA	Capture anuncios
11	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren	Elaborar anuncio informativos en los tiempos establecidos para orientación de las actividades virtuales	Publicación de anuncios foros y mensajería interna

	previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.		
12	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
13	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
14	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Envío de reporte al quien corresponde y Caracterización de cursos complementarios para garantizar la certificación de aprendices del centro de las fichas relacionadas.	Enviar todas las Semanas el reporte de formación de fichas a la persona en cargada: Curso complementario en: SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FICHAS: compleme

			ntarios seguridad y salud en el trabajo: **3474229-3474228-3474241-3474244**
15	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	No aplica para complementaria virtual	
16	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna	Aplicar guias acorde a los procesos formativos definidos en la semilla	Guias de aprendizaje
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo	Reunión citada por supervisor de contrato y coordinadora académica	Capture de la asistencia, lista de asistencia
18	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
19	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
20	Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual

	el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices		
21	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos	Presentación de informes académicos mensuales	Informe académico adjunto a cuenta de cobro
22	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información	Presentación de cuenta e informe académico con evidencias solicitadas	Cargue en secop
23	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Capacitación en aplicación para el desarrollo del comportamiento emprendedor enviado por la ENI	certificación
24	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual

25	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
26	. Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución	Realización de alistamiento ,ejecución y cierre en la plataforma ZAJUNA según las fechas establecidas por gestión académica	Plataforma ZAJUNA
27	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Aplicación de las herramientas tecnológicas aportadas por ZAJUNA	Enlaces de conferencias
28	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	Aplicación de las técnicas metodológicas de aprendizaje	Enlaces de conferencias
29	. Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Evaluación de juicios plataforma ZAJUNA	Evaluación de juicios plataforma ZAJUNA
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Evaluación de juicios plataforma ZAJUNA	Evaluación de juicios plataforma ZAJUNA y reporte de juicios de Sena Sofía plus
31	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un	No plica para este mes	No plica para este mes

	proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés		
32	. Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	Ejecución de la plataforma ZAJUNA,manejo de todas las herramientas funcionales de la plataforma	Captures anexos de todas las actividades
	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	Ejecución de la plataforma ZAJUNA,manejo de todas las herramientas funcionales de la plataforma	Captures anexos de todas las actividades
	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Ejecución de la plataforma ZAJUNA,manejo de todas las herramientas funcionales de la plataforma	Captures anexos de todas las actividades
	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA	Ejecución de la plataforma ZAJUNA,manejo de todas las herramientas funcionales de la plataforma	Captures anexos de todas las actividades
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Ejecución de la plataforma ZAJUNA,manejo de todas las herramientas funcionales de la plataforma	Captures anexos de todas las actividades

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.

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. 9502947621 de la planilla expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de marzo del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias fotográficas en (5) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA PAOLA MANJARRES ALARCON
Contratista

C.C. No. 49.605.736

Recibí a satisfacción:

Firma
PABLO EMILIO CORREA PARRA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9275135
Coordinador Académico

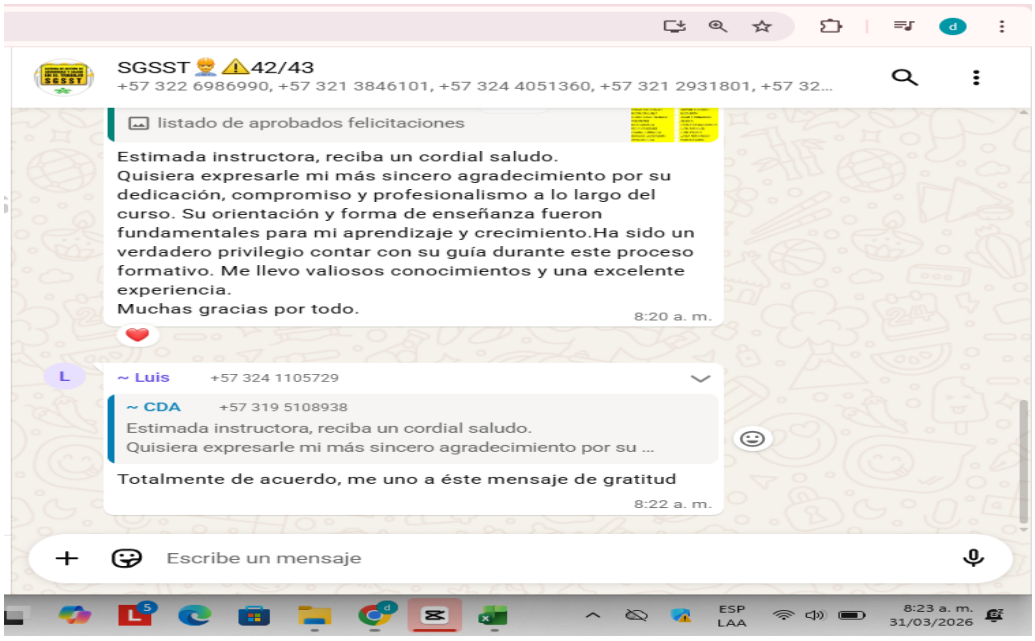
Control de Cambios

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.

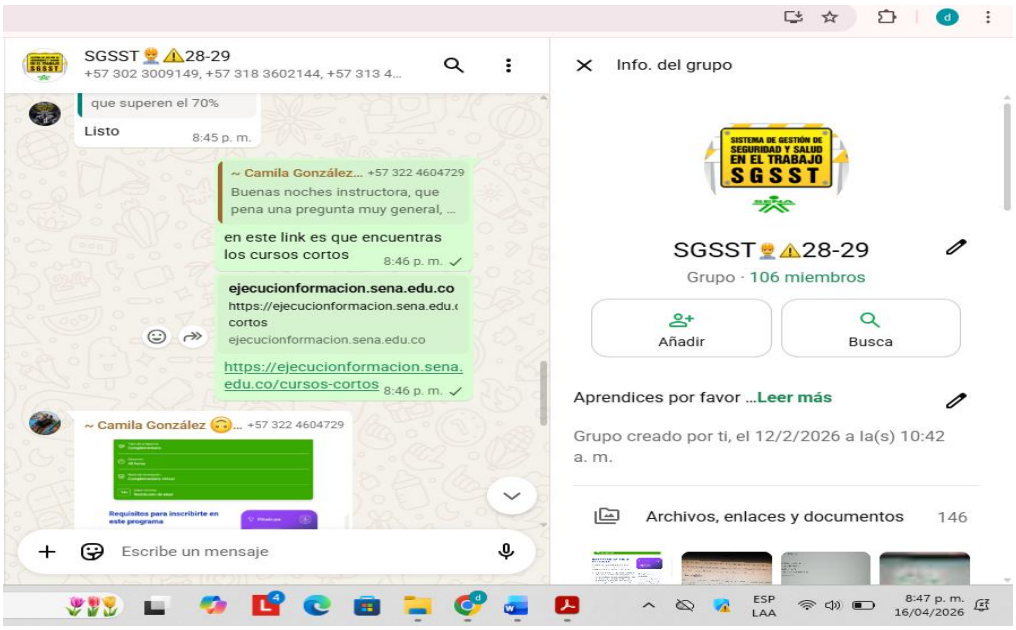
EVIDENCIAS MES DE ABRIL

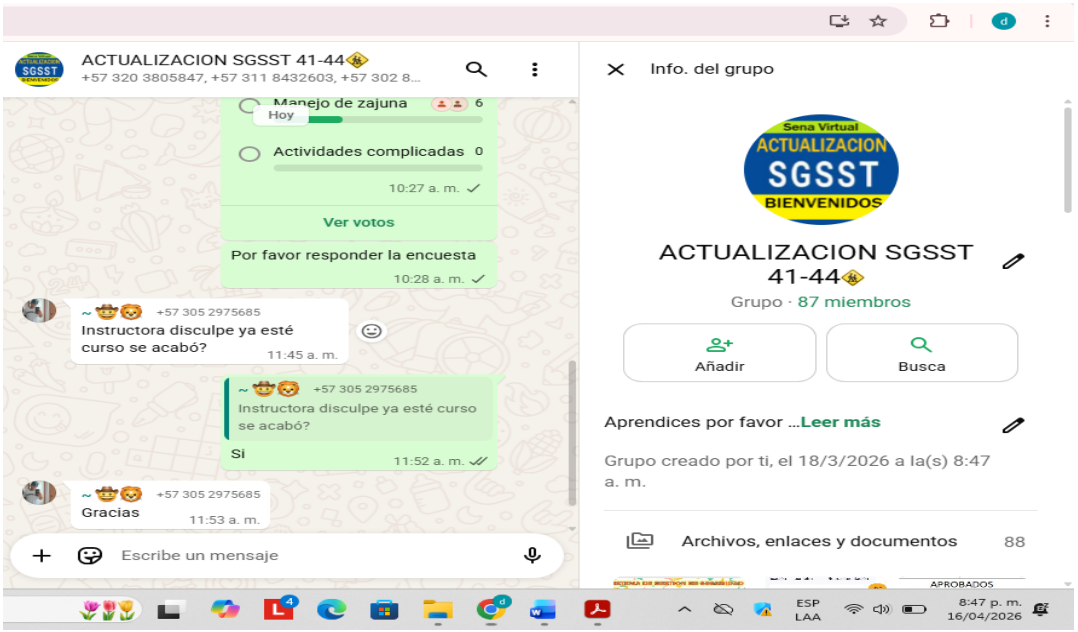
AGREDECIMIENTO APRENDICES



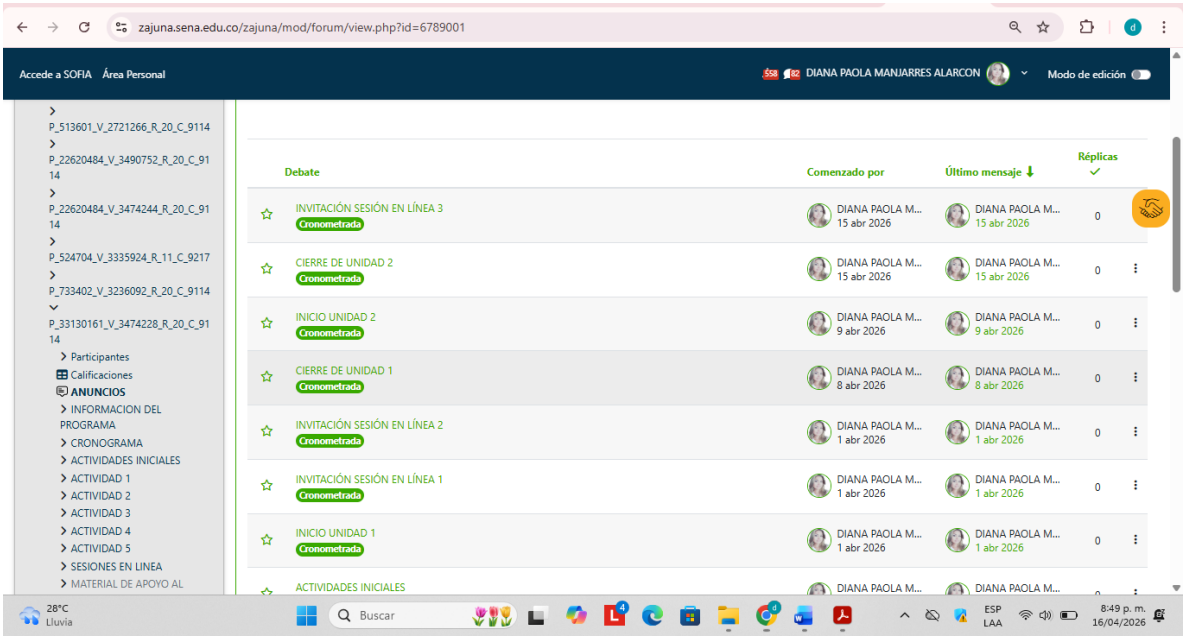


GRUPOS DE WHATSAPP

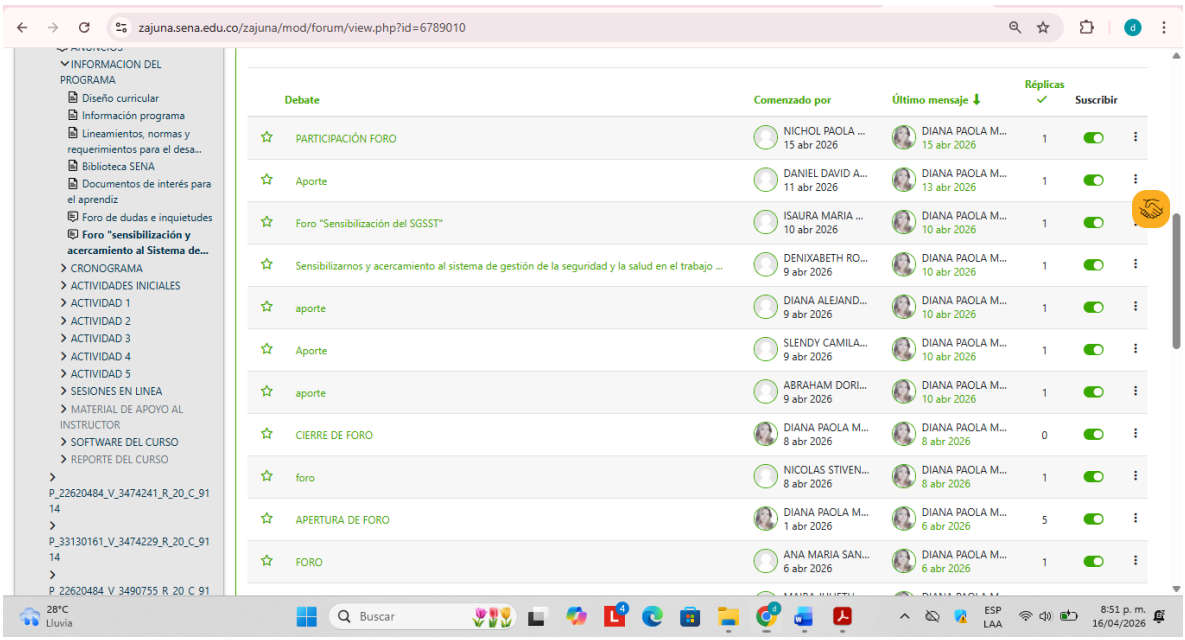




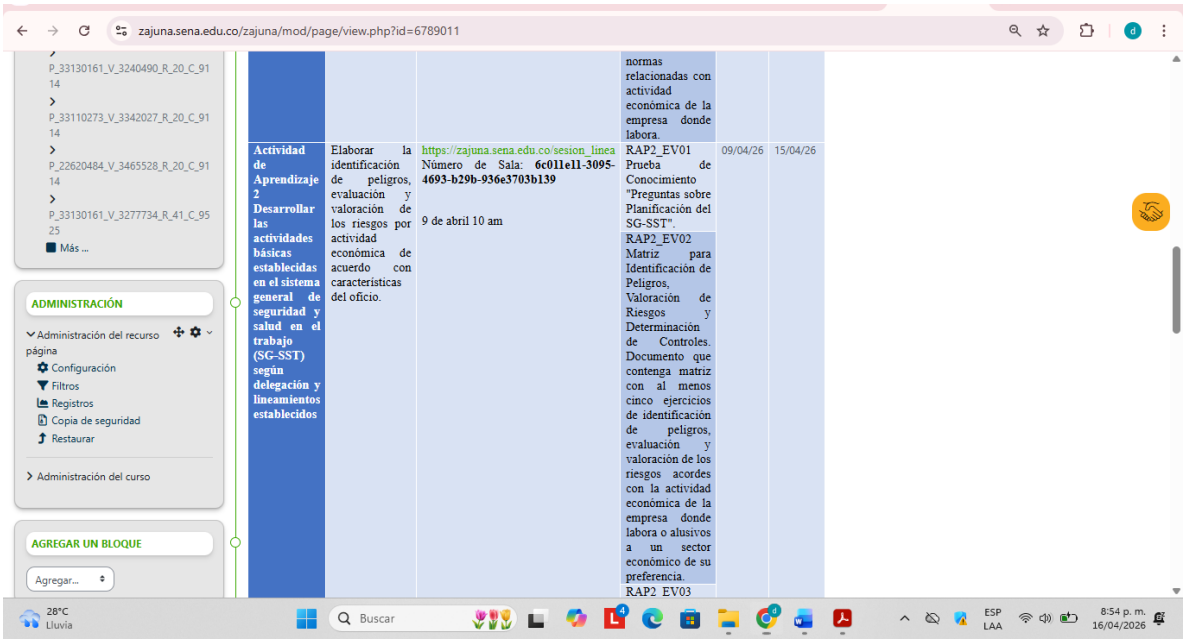
PUBLICACION DE ANUNCIOS



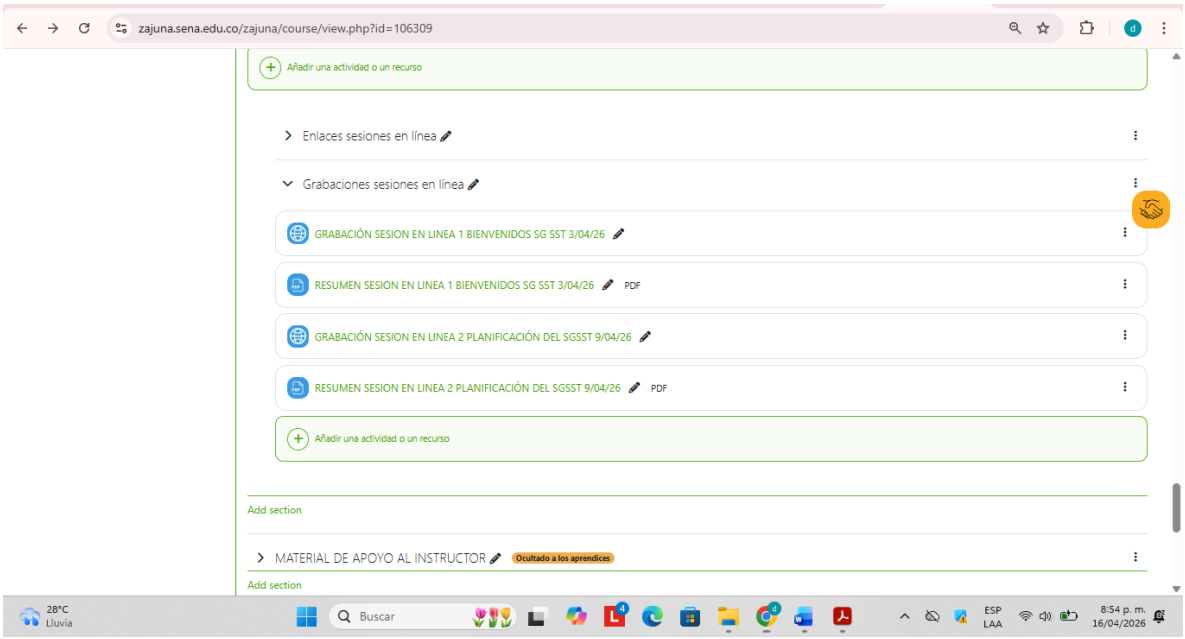
anuncios



foros



cronograma



Sesiones en linea

ENLACES Y PROGRAMACION DE SESIONES EN LINEA

Enlaces GRABACION CONFERENCIAS WEB

https://soysena-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/dpma11441967_soy_sena_edu_co/IQCK_HLGGHCiT5ykYTo_RjPwAeCQpLZJAAzczO_beR8awVM?nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJPbmVEcml2ZUZvckJ1c2luZXNzIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXciLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJNeUZpbGVzTGlua0NvcHkifX0&e=1pwF5t

https://soysena-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/dpma11441967_soy_sena_edu_co/IQDZsPEN6GTIRaXwwPPHNZ7zAcOL89EztOjtGPW1zqFPvDo?nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJPbmVEcml2ZUZvckJ1c2luZXNzIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXciLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJNeUZpbGVzTGlua0NvcHkifX0&e=Z3XsZU

NOTA ACLARATORIA

Reporto 136 horas en Sofia, Tengo 2 cursos de 20 hrs que cierran el 16 de abril ya el viernes 17 me cargan 2 más para completar las horas faltantes

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA PAOLA MANJARRES ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474241 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474228 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474229 - SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL SG-SST PARA UNA EMPRESA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA ASIGNADA, NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONTEXTO LABORAL.

ELABORAR LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL OFICIO.

PROPONER LA MEJORA CONTINUA DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS.

RECONOCER EL SG SST DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO.

RECONOCER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474244 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIANA PAOLA MANJARRES ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE