



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026.

Señor(a)
Andrés Mauricio Vanegas Ariza
Supervisor(a) contrato No.CO1. PCCNTR. 9117615
Coordinador Formación Complementaria Presencial
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual. Mes de abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9117615 de 2025.

Alexandra Dávila Avendaño, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.303.112 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 el contrato la suma de: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Noventa pesos (\$24.634.990). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Cuarenta y Nueve pesos (\$2.368.749) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Novecientos Cuarenta y Siete Mil Quinientos pesos (\$947.500).

Plazo: Será hasta el (12) doce de diciembre de 2026



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo con las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones Campesena.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Ofrecer programas de formación profesional y complementaria, tanto presencial, virtual y asincrónica en las veredas de la Cuenca San Juan, de la Localidad 20 de Sumapaz. Estos programas se diseñan y promocionan siguiendo planes detallados, y se complementan con actividades que fomentan el espíritu emprendedor, desarrollando habilidades y competencias personales, en este momento se hace divulgación en la comunidad campesina de la oferta del curso de emprendimiento.	Planilla de control de asistencia en las diferentes actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	El éxito en el emprendimiento depende de una sinergia entre el desarrollo personal y la ejecución estratégica: fortalecer habilidades emprendedoras y establecer competencias emprendedoras personales son fundamentales para cultivar la resiliencia, la creatividad y el liderazgo necesarios; al mismo tiempo, determinar las	Planilla control diario de actividades.



		<p>características negociadoras permite construir relaciones sólidas Planilla control diario de actividades. 3 GTH-F-062 V10 y alcanzar acuerdos beneficiosos, mientras que estructurar los componentes del proyecto emprendedor asegura una planificación y organización eficientes, transformando una idea en un negocio viable y próspero.</p>	
3	<p>Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.</p>	<p>La formación de los aprendices se enfoca en que ellos aprendan a ser independientes. Para asegurar que la formación sea buena, usamos guías de estudio, trabajos en equipo y revisamos las tareas que hacen. Todo esto se basa en aprender haciendo proyectos y usando métodos que los hagan pensar y resolver problemas reales o parecidos a la realidad. Usamos herramientas y fichas creadas en Sena Sofía.</p>	<p>Guías de aprendizaje: Se proporcionan materiales y recursos que orientan a los estudiantes en su proceso de aprendizaje. Trabajo colaborativo: Se fomenta el trabajo en equipo, donde los estudiantes aprenden juntos y se apoyan mutuamente. Recibo de evidencias: Se recopilan y evalúan las tareas y trabajos de los estudiantes para verificar su progreso y comprensión.</p>
4	<p>Orientar la formación de acuerdo con el área de desempeño para la cual sea designado, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación, igualmente deberá sujetarse a las guías y/o procedimientos del proceso de la gestión de formación profesional integral de la entidad.</p>	<p>Para fomentar el emprendimiento en los aprendices, se deben realizar acciones como analizar el mercado para identificar oportunidades, adaptar los programas de formación con módulos que desarrollen habilidades emprendedoras de los cursos de emprendimiento digital y comportamiento Informe y Aplicativo Sofía Plus. 4 GTH-F-062 V10 emprendedor, crear espacios para que los</p>	<p>Informe y Aplicativo Sofía Plus.</p>



		aprendices desarrollen sus ideas, brindarles mentoría y seguimiento, y evaluar el impacto de los programas para mejorarlos continuamente.	
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Para apoyar el emprendimiento en áreas rurales, como instructor preparar y guiar a los aprendices usando las herramientas del SENA, enfocándose en proyectos prácticos que resuelvan problemas reales de su comunidad. Esto implica enseñar a usar los recursos locales, a aprovechar la tecnología disponible y a desarrollar habilidades para crear negocios que mejoren su calidad de vida y la de su entorno.	Planilla control diario de actividades: Implica llevar un registro de las actividades realizadas cada día. De acuerdo con la planeación pedagógica: Significa que este registro se basa en el plan de enseñanza previamente establecido.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) 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: - Registro de los juicios evaluativos – asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, registro de inasistencias, entre otros.	Registrar en el sistema Sofía Plus la información de evaluación de los aprendices, las rutas de aprendizaje que crean y la evaluación de los conocimientos previos de los aprendices. Esto asegura que la formación sea de calidad y que todo el proceso de aprendizaje esté bien documentado.	Reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades pertinentes.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Entregar a tiempo todos los documentos, como planillas y reportes, donde se muestre cómo van los aprendices en su formación. Esto incluye informar sobre lo que aprendieron y los resultados de sus trabajos, todo dentro de los plazos que indique la Coordinación Académica.	Registro de novedades en Sena Sofía, e informe mensual de ejecución contractual.
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e	Para asegurar que los aprendices campesinos estén seguros y aprendan	Ambientes seguros y adecuados para impartir la



	instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	bien, se debe hacer cumplir las normas de seguridad en los lugares de estudio, como cuidar las herramientas y mantener limpio el espacio. También es importante que conozcan y sigan las reglas de seguridad y salud en el trabajo para evitar accidentes, y que aprendan a usar correctamente los equipos y materiales.	formación de los aprendices,
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma Zoom y Teams, Class Room, actividades a evaluar.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones programadas.	Planilla de asistencia.
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se Preparar informes mensuales: Documentar de forma clara y concisa las actividades realizadas durante el mes. Informe solicitado 6 GTH-F-062 V10 presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Preparar informes mensuales: Documentar de forma clara y concisa las actividades realizadas durante el mes. Informar sobre novedades o inconvenientes: comunicar cualquier situación que afecte el desarrollo del contrato. Adjuntar soportes: incluir documentos que respalden la información presentada en el informe. Entregar los informes a la Supervisión de contratos: cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los informes.	Informe solicitado
12	Activar oportunamente el protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de aprendices, de acuerdo con lo establecido en la plataforma compromiso GFPI-PR-001.	Identificación de inasistencias, reporte de alertas en Sofía Plus y remisión a Bienestar para concertar planes de mejora que garanticen la permanencia.	Listado de asistencia, correos de citación a aprendices y actas de plan de mejoramiento o remisión a Bienestar.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio	No Aplica	No Aplica



	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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes.		
--	--	--	--

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				
2				

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. 6011305385 referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Alexandra Dávila Avendaño.

Contratista

C.C 52.303.112 de Bogotá.

Andrés Mauricio Vanegas Ariza

Supervisor(a) contrato No.CO1. PCCNTR. 9117615 de 2026

C.C 14395740 de Bogotá.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA DAVILA AVENDAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3332154 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR PLAN DE PRODUCCIÓN SEGÚN ALTERNATIVAS SOSTENIBLES DE ECONOMÍA CAMPESINA, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

IDENTIFICAR POTENCIALIDADES, OPORTUNIDADES Y DESAFÍOS DE PRODUCCIÓN CAMPESINA SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

IMPULSAR TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ALTERNATIVAS SOSTENIBLES Y SUSTENTABLES CON EL TERRITORIO

PLANEAR LA PRODUCCIÓN DE ESPECIES VEGETALES, ANIMALES Y OTRAS ACTIVIDADES DE LA ECONOMÍA CAMPESINA SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, USO TRADICIONAL Y CONTEXTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR PARTICIPACIÓN CAMPESINA SEGÚN ALCANCE DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO Y DERECHOS CAMPESINOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA Y CONTABLE EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 149,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,60

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: ALEXANDRA DAVILA AVENDAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES



Centro de
Electricidad
Electrónica y
Telecomunicaciones

**PLANILLA
DE
CONTROL
DIARIO**

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

INSTRUCTOR: Alexandra Dávila Avedaño. **C.C.:** 52.303.112 de Bogotá. **MES:** 1 Al. 30 de Abril **AÑO:** 2026

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			
6/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.	212500	7:00 - 12:00	5	Formación Directa.	Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social	Vo. Bo. VOCERO
7/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 12:00	5	Formación Directa.	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social	
8/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 12:00	5	Formación Directa.	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	
9/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 12:00	5	Formación Directa.	Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	
13/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Caracterizar y planear las condiciones agroecológicas, técnicas, socioculturales y económicas en el que se encuentre la población campesina, de acuerdo con el derecho a la alimentación, los derechos campesinos y la protección del suelo rural.	
13/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Normativa, técnicas de implementación, alternativas de manejo de suelo, agua y cultivo	
15/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Manejo del recurso hídrico; balance hídrico de la cuenca hidrográfica, alternativas de conservación del agua	
15/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Reconocer potencialidades de producción de especies promisorias en el territorio	
17/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Alistar alimentos, nutritivos y culturalmente apropiados para alimentación humana	
17/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Promover buenas prácticas agropecuarias de acuerdo con planes de ordenamiento	
20/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Apropiación territorial de las actividades rurales campesinas.	
20/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Intercambiar prácticas culturales de economía campesina de acuerdo con modos de producción.	
21/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Reconocer potencialidades de producción de especies promisorias en el territorio	
21/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Propender por la soberanía alimentaria nutritivos aceptados culturalmente	
22/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Esquematizar las actividades de economía campesina de acuerdo con planes de ordenamiento	
22/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Proponer planes productivos viables económicamente	
27/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Generar reportes de evaluación de los proyectos agroecológicos según formas de producción campesina y necesidades de la comunidad campesina.	
27/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Apropiar sistemas agroecológicos para soberanía alimentaria	
28/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Reconocer entidades gubernamentales,	
28/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Normativa e indicadores ambientales de actividades agropecuarias	
29/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		7:00 - 11:00	4	Formación Directa.	Producción sostenible con el medio ambiente regulada.	
29/04/2026	Técnico Gestión de los derechos del campesinado y ordenamiento de la territorialidad.		1:00 - 5:00	4	Formación Remota Sincrónica.	Evaluar la importancia de aspectos ambientales de sistemas productivos rurales	
TOTAL HORAS DEL MES				92	FIRMA DEL INSTRUCTOR:	Vo.Bo. COORDINADOR:	