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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca abril 30 de 2026

Señora
Bertha Patricia Morales Suárez
Supervisora contrato nro. 9095604
Coordinadora Académica
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 9095604 de 2026

Lina Marcela Gutiérrez Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 63.528.836, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA M/CTE. ($40.268.580) 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) SIETE (07) pagos iguales por los meses de MARZO a SEPTIEMBRE 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 OCTUBRE de 2026. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Plazo: Plazo: Será hasta el 18 de octubre de 2026

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar y desarrollar procesos de formación titulada, complementaria y virtual, de conformidad con los programas de formación establecidos por el CIDM del SENA, Regional Santander Asistencia administrativa.

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.	Planeación y ejecución de las sesiones formativas conforme a la programación académica y lineamientos del SENA. Actualización permanente de los materiales didácticos y recursos pedagógicos para garantizar procesos de aprendizaje pertinentes y de calidad. Acompañamiento constante a los aprendices, brindando orientación técnica, seguimiento académico y retroalimentación oportuna.	Charlas de seguimiento etapa productiva; presencial - virtual; Inducción - Inicio Etapa productiva. Formatos de la etapa productiva – modelos de cartas de diferentes alternativas actualizadas entregadas a los aprendices una vez iniciado el proceso de práctica. Por medio presencial – virtual; por correos; Whatsapp, llamadas
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 aprendizajes establecidos por la Entidad.	Acompañamiento y apoyo pedagógico a los aprendices, brindando retroalimentación oportuna para fortalecer el desarrollo de sus competencias técnicas y actitudinales.	Por medio presencial – virtual; por correos; Whatsapp, llamadas
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	El registro oportuno en SOFIA Plus de las actividades a mi cargo dentro del plazo establecido, incluyendo juicios evaluativos, Asimismo, verifico la coherencia de la	Sofia plus

	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.	información y comunico al Coordinador Académico las novedades o inconsistencias detectadas en el sistema.	
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.	Brindando apoyo en las actividades de promoción y divulgación de los programas de Formación Profesional Integral, participando en socialización de la oferta formativa y de los servicios tecnológicos del Centro.	Estados del Whatsapp, comunicación directa con las personas interesadas.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices	Se da acompañamiento a los nuevos aprendices durante su ingreso, orientándolos en el proceso de etapa productiva.	Inducción
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 consolida y actualiza el portafolio con los registros y soportes requeridos para el seguimiento formativo.	OneDrive coordinación Seguimiento Etapa productiva.
7	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento académico y formativo a los aprendices, resolviendo dudas, ofreciendo retroalimentación oportuna y promoviendo la participación	Por medio presencial – virtual; por correos; Whatsapp, llamadas

		activa en las actividades de aprendizaje.	
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.	Se cumple al 100%	Planilla 8372454186
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	N/A	

	de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
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 realiza el seguimiento continuo a las obligaciones contractuales, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objeto del contrato.	Correos, informes solicitados.
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.	Se realiza de manera oportuna en la plataforma **SECOP II** los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro, cumpliendo las fechas establecidas por la Entidad para garantizar su trámite dentro del mes correspondiente.	SecopII
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	N/A	
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 cuenta con la disponibilidad requerida para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, ajustándome a las necesidades del servicio y a la planeación académica institucional. Participo de manera oportuna en las	Reuniones, correos, informes solicitados, visitas seguimiento etapa productiva presencial – virtual

		reuniones y demás actividades asignadas, asegurando continuidad y acompañamiento permanente a los aprendices.	
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Atendiendo oportunamente los requerimientos del Supervisor y del Centro de Formación.	Coordinación académica

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. 8372454186 de la planilla, referente al mes de marzo de 2026

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma:
Lina Marcela Gutiérrez Gómez
Contratista
CC. 63.528.836



Firma

Bertha Patricia Morales Suárez

Supervisora Contrato N° 9095604 de 2026

Coordinadora Académica

Control de Cambios

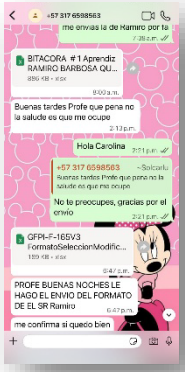
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

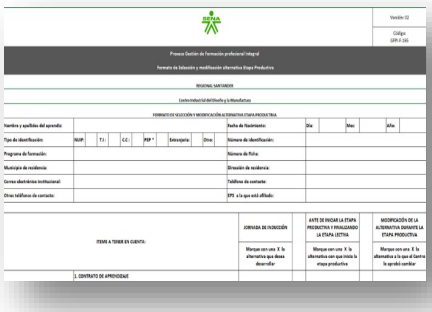
NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

1. Obligación: 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.

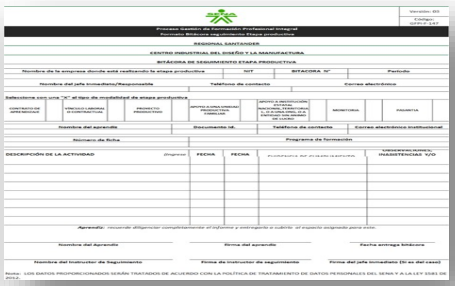
Evidencia: Charlas de seguimiento etapa productiva; presencial - virtual; Inducción - Inicio Etapa productiva. Formatos de la etapa productiva – modelos de cartas de diferentes alternativas actualizadas entregadas a los aprendices una vez iniciado el proceso de práctica. Por medio presencial – virtual; por correos; Whatsapp, llamadas







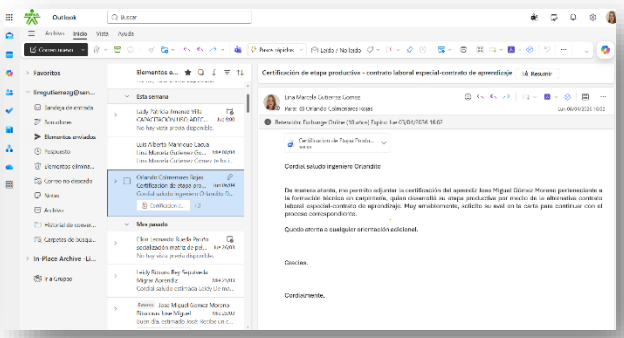


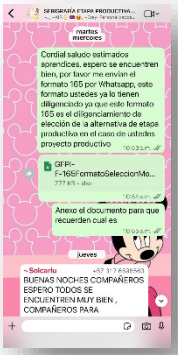


NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

2. Obligación: 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 aprendizajes establecidos por la Entidad.

Evidencia: Por medio presencial – virtual; por correos; Whatsapp, llamadas





3. Obligación: 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.

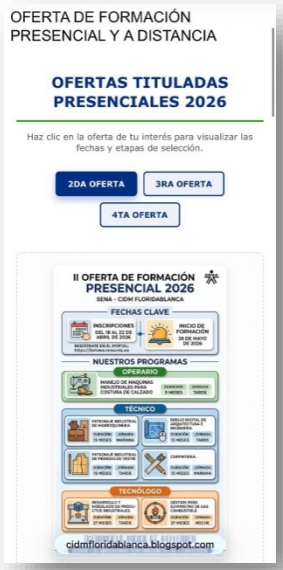
Evidencia: Sofia plus



NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

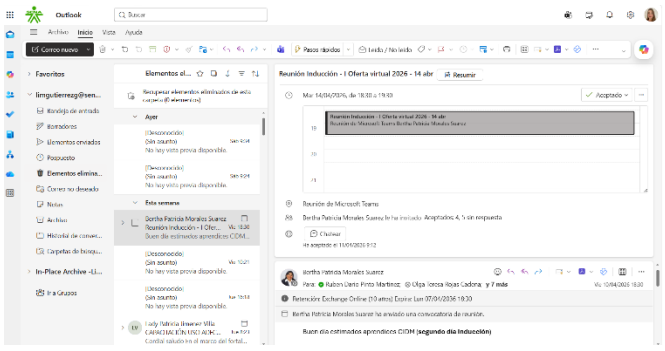
4.Obligación: Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.

Evidencia: Estados del Whatsapp, comunicación directa con las personas interesadas.



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

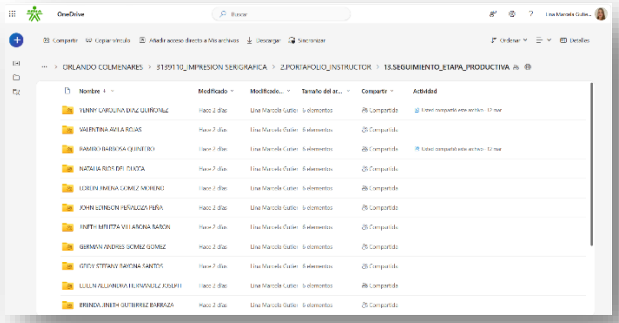
Evidencia: Inducción a los aprendices



NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

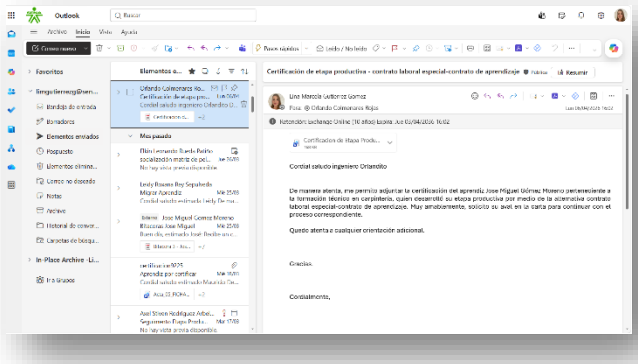
6. Obligación: Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).

Evidencia: OneDrive coordinación seguimiento etapa productiva.



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

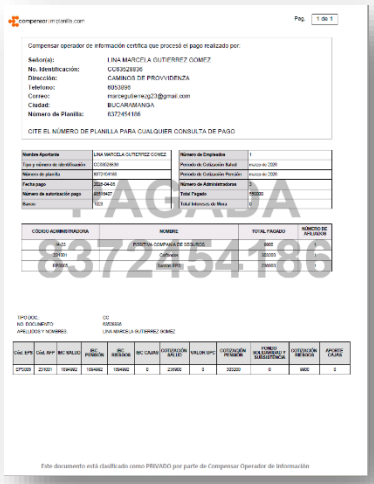
Evidencia: Por medio presencial – virtual; por correos; Whatsapp, llamadas



NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

8. Obligaciones: 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: Planilla 8372454186


Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LINA MARCELA GUTIERREZ GOMEZ
No. Identificación: CC1052826826
Dirección: CAMINOS DE PROVIDENCIA
Teléfono: 6953895
Correo: marcegutierrez23@gmail.com
Ciudad: BUCARAMANGA
Número de Planilla: 8372454186

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

PAGADA
8372454186

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

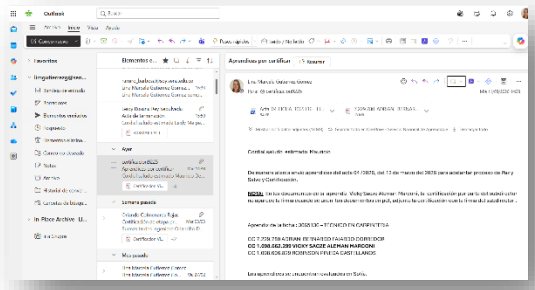
9. Obligaciones: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, 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: N/A

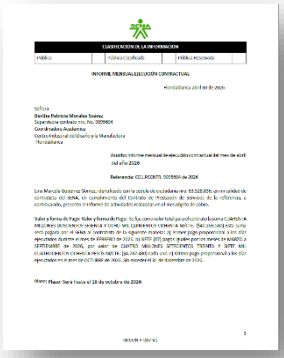
NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

10. Obligaciones: 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.

Evidencias: Correos, informes solicitados.

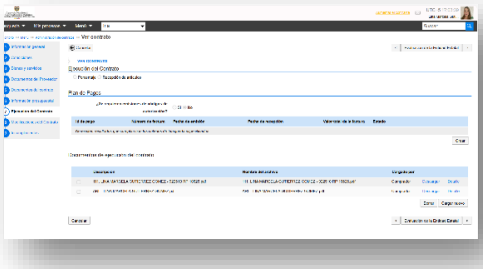






11. Obligaciones: Presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o 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.

Evidencia: SecopII







NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

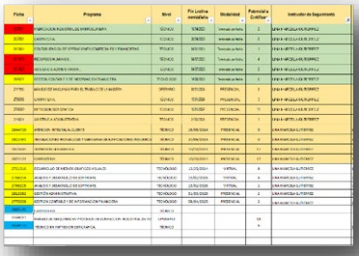
12. Obligación: Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la Entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA.

Evidencia: N/A

13. Obligación: 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: Reuniones, correos, informes solicitados, visitas seguimiento etapa productiva presencial – virtual







NOMBRE LINA MARCELA GUTIÉRREZ GÓMEZ
CO1.PCCNTR. 9095604 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

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

Evidencias: Coordinación académica.

Lina Marcela Gutierrez G

FIRMA

Lina Marcela Gutiérrez Gómez

C.C. 63.528.836 de Bucaramanga

CONTRATO No. 9095604