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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026

Señora
EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 9121450 de 2026
Coordinador Académico de Formación Virtual
Centro de Materiales y Ensayos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9121450 de 2026.

Jesús Hernán García Castillo identificado con la cédula de ciudadanía No. 79188994 de Mosquera, 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 CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). 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 TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749)

Plazo: 15 diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato	Se ejecutaron las actividades de formación profesional integral asignadas, realizando acompañamiento permanente a los aprendices conforme a la programación académica establecida por la coordinación y supervisión del contrato **Programa:** Gestión del Mantenimiento Industrial 1: Preliminares del Mantenimiento industrial **Fichas:** 3477409, 3477410, 3477411, 3477412 **Fecha de inicio:** 30 de marzo de 2026 **Fecha de finalización:** 28 de abril de 2026	Plataforma Zajuna y Sofia Plus Registros de cursos activos en la plataforma Zajuna, fichas asignadas en Sofía Plus y evidencias de acompañamiento en formación (foros, actividades y evaluaciones).
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato	Se realizó la actualización permanente de los juicios de evaluación, calificaciones y registros académicos de los cursos asignados en la plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofia Plus Juicios de evaluación y calificaciones actualizadas en la plataforma Sofía Plus.

3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo	Se reportaron de manera oportuna las actividades académicas, evidencias del proceso formativo y acciones de retención en los sistemas de información establecidos por la entidad.	Plataforma Zajuna Centros de calificaciones descargados, evidencias cargadas en Zajuna, registros de acciones de retención e informes entregados dentro de los plazos establecidos.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual, relacionando las actividades desarrolladas, productos y evidencias correspondientes al período reportado.	Informe mensual de ejecución contractual debidamente presentado, con los respectivos soportes y anexos.
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Se realizó el alistamiento de los ambientes virtuales de formación de las fichas asignadas, estructurando módulos, contenidos y actividades conforme a los lineamientos institucionales y dentro de los tiempos establecidos.	Plataforma Zajuna Capturas del curso creado y estructurado en la plataforma Zajuna, evidenciando módulos, contenidos y actividades publicadas dentro de los tiempos establecidos.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad	Se mantuvo actualizado el portafolio del instructor en la plataforma institucional, diligenciando los formatos establecidos y cargando la información requerida para el ejercicio de la labor formativa.	Plataforma Zajuna Portafolio del instructor actualizado en la plataforma Zajuna, en formación titulada. El soporte se visualiza y reposa en plataforma
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según	Se desarrollaron los procesos formativos asignados dando	Evidencias del desarrollo del proceso formativo conforme a

	los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional	cumplimiento a los lineamientos de la Guía GFPI-G-014 "Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	los lineamientos de la Guía GFPI-G-014, reflejadas en la estructura pedagógica y recursos del curso.
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información	Se hace uso adecuado y responsable de las claves asignadas para el acceso al correo institucional y a las plataformas Zajuna y Sofía Plus, las cuales son de uso personal e intransferible, garantizando la confidencialidad y reserva de la información institucional. Durante el período reportado no se presentaron incidentes de seguridad de la información.	Resguardo de la confidencialidad Cumplimiento declarado en el informe mensual. No se presentan incidentes de seguridad.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas	Se prepararon y desarrollaron las sesiones de formación, orientando y evaluando a los aprendices mediante estrategias pedagógicas acordes a las características de los grupos asignados.	Presentaciones de sesiones, actividades evaluativas, publicaciones en las fichas y resúmenes de las sesiones desarrolladas en cada ficha, en plataforma se dejan las grabaciones de cada competencia desarrollada
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción	Se reportaron oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, aplicando la ruta institucional para la prevención de la deserción y	Actas de novedades, correos de reporte a la coordinación y registros de seguimiento a los aprendices.

		participando en los espacios de seguimiento requeridos.	
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación	Se programaron y publicaron los contenidos, módulos y anuncios correspondientes a las diferentes fases del proceso formativo en las fichas en ejecución.	Plataforma Zajuna Publicaciones de contenidos, módulos y anuncios realizados oportunamente en la plataforma Zajuna.
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato	Se asistió de manera presencial a los encuentros, reuniones y actividades convocadas por el Centro de Formación, la coordinación académica y la supervisión del contrato.	Listados de asistencia firmados y evidencias fotográficas de los encuentros convocados.
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente	No aplica para el período reportado.	No aplica para el período reportado.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación	Se participará en actividades de actualización profesional y pedagógica programadas por el Centro de Formación y/o la entidad, fortaleciendo las competencias requeridas para el desarrollo de la labor contractual.	Certificados y constancias de participación en procesos de formación y actualización. Se encuentran los realizados actualmente en si contratistas
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad	Se presentó la cuenta de cobro correspondiente al	Cuenta de cobro presentada oportunamente con la

		período reportado, adjuntando la documentación requerida y cumpliendo con los tiempos establecidos por la entidad.	documentación requerida y planilla PILA correspondiente.
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se aplican los procesos y procedimientos institucionales de gestión documental, haciendo uso adecuado de los formatos oficiales y cargando oportunamente los documentos requeridos en los sistemas de información dispuestos por el SENA, en cumplimiento del objeto contractual.	Adecuada utilización documental Cumplimiento declarado en el informe mensual.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia	Se orientó el proceso de inducción a los aprendices de formación complementaria virtual cuando fueron asignadas fichas para dicho fin.	Registros y evidencias de las inducciones realizadas a los aprendices de formación titulada.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato	Se atendieron oportunamente las actividades y acciones adicionales asignadas por la coordinación académica y la supervisión del contrato.	Evidencias de cumplimiento de las actividades asignadas por la coordinación académica o supervisión del contrato.

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

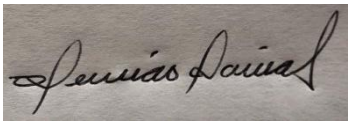
legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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. 74951697 del operador mi planilla referente al mes de marzo 2026

Cordialmente,
Firm



JESUS HERNAN GARCIA CASTILLO
Contratista
C.C. No. 79188994 de Mosquera

Recibí a satisfacción:
Firma

EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9121450 de 2026
Coordinador Académico de Formación Complementaria y Virtual

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS HERNAN GARCIA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477411 - GESTION DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS SOBRE MAQUINARIA, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, E INSUMOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS POR LA MAQUINARIA

EMPLEAR EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477412 - GESTION DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS SOBRE MAQUINARIA, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, E INSUMOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS POR LA MAQUINARIA

EMPLEAR EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477409 - GESTION DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS SOBRE MAQUINARIA, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, E INSUMOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS POR LA MAQUINARIA

EMPLEAR EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477410 - GESTION DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL 1: PRELIMINARES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS SOBRE MAQUINARIA, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, E INSUMOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LAS ÓRDENES DE TRABAJO A EJECUTAR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS POR LA MAQUINARIA

EMPLEAR EL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE TRABAJO ACORDE A LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER PARÁMETROS PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	16,00

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: JESUS HERNAN GARCIA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS