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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá abril de 2026

Señor(a)
Diana Nexi Samaca Prieto
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9126375
Coordinador académico
Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9126375 de 2026

Angélica Johana Díaz Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1015403936, 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 Treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos M/Cte. ($32.688.729). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/Cte. ($4.263.747), b seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (agosto) del 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia; para impartir formación profesional integral en modalidad presencial en cada uno de los programas de formación titulada y/o complementaria, en los diferentes niveles de formación, de conformidad con las competencias técnicas, claves y trasversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral u las necesidades del Gestión Industrial del SENA.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	Se realiza formación y acompañamiento en la tecnología de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo Para las siguientes fichas: Ficha:3172077- Grupo 138TGGSSTD Ficha:3363267- Grupo 149TGGSSTD Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN	Alistamiento de la formación.
2	Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica, acorde con los diseños, contenidos curriculares y modalidad y niveles de formación; así como las actividades definidas en los proyectos formativos y guías de aprendizaje.	Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Competencia: fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Competencia: reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes. Fichas fusión: Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN	Control de asistencia para las fichas y grupos: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Planes de trabajo Fichas y grupos:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Competencia: ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos Del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser en relación con las necesidades identificadas.	Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Competencia: Atender II Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Competencia: Fomentar II Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Competencia: Reducir II Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Competencia: Atender II Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Competencia: Atender II Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Competencia: Ejecutar PYP I Entrega de instrumentos de evaluación (cuestionarios y listas de verificación de las competencias y fichas asignadas).
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones	Se realizan los planes de trabajo para las siguientes fichas: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y	Planes de trabajo Fichas y grupos: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Competencia: Atender II

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos institucionales establecidos.	enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Competencia: fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Competencia: reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes. Fichas fusión: Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Competencia: ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos Del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser en relación con las necesidades identificadas.	Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Competencia: Fomentar II Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Competencia: Reducir II Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Competencia: Atender II Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Competencia: Atender II Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Competencia: Ejecutar PYP I
4	Evaluar y retroalimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los aprendices, acorde con el procedimiento de ejecución de	Se realiza, evaluación y revisión de las evidencias desarrolladas por los aprendices, de acuerdo con los plazos establecidos por la entidad para las siguientes fichas y competencias: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y	Registro de actividades realizadas en la plataforma Classroom, donde se evalúan y revisan las evidencias desarrolladas por los aprendices.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el Sistema SENA SOFIAPLUS con máximo de ocho (8) días finalizado el resultado de aprendizaje o competencia asignada. Para complementaria: Evaluar a los aprendices y registrar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.	enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Competencia: fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Competencia: reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes. Fichas fusión: Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Competencia: atender al usuario persona en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de primer respondiente. Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Competencia: ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos Del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser en relación con las necesidades identificadas.	Evidencias de las siguientes fichas: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Competencia: Atender II Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Competencia: Fomentar II Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Competencia: Reducir II Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Competencia: Atender II Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Competencia: Atender II Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN Competencia: Ejecutar PYP I
5	Ejecutar el acompañamiento en la ejecución de la alternativa de etapa productiva de los aprendices acorde con los procedimientos establecidos en la Guía de Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G-040 V2, si la coordinación académica lo designa.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual.	Se tuvo formación durante el mes de abril del 2026 de lunes a viernes en los ambientes de formación 205, 304, 305, 405, 505 y 603 del edificio Fuller. Se dejan los ambientes sin novedad al culminar la jornada de formación. No se cuenta con asignación de portátil entregado por el Centro de Gestión Industrial.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Para el presente periodo no se presentan novedades académicas o disciplinarias con los aprendices asociados a las fichas asignadas.	Sin novedades académicas y disciplinarias para los aprendices de las fichas asignadas.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	No se realiza esta actividad para el periodo.	No se realizó esta actividad durante el mes.
10	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.
11	Presentar en forma mensual a al Coordinación Académica y supervisión de contratos el	Se realizó informe mensual de ejecución contractual para el mes de abril del 2026, dando	Informe mensual de ejecución contractual

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	cumplimiento con la programación académica asignada, la generación de informes de ejecución de horas y la programación del trimestre. Revisión de las evidencias y la retroalimentación pertinente a través de la plataforma Classroom	Reporte de tiempo de actividades académicas. Se comparte material con los aprendices de las fichas asignadas, correspondiente a las competencias de cada trimestre.
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinares por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.
14	Adelantar procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices solicite, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.
15	Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos;	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	desarrollo tecnológico, innovación o de extensión cuando la coordinación académica, coordinación de formación y la subdirección lo requieran para cumplir con los objetivos estratégicos del centro de formación.		
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación público relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No se realizó esta actividad durante el mes.
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza participación de actividades bienestar para las fichas asignadas frente actividades que se plantean.	No se realizó esta actividad durante el mes.
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realiza la aplicación de procesos de ejecución de la formación, generando la creación de los portafolios del instructor y del aprendiz.	Socialización de Guías de aprendizaje Uso de instrumentos de evaluación (cuestionarios y listas de verificación propios del Sistema de Gestión).
19	Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2024 y ruta de prevención de la deserción.	Se realiza el registro de asistencia en la plataforma SOFIAPLUS, con base a lo establecido en el acuerdo 009 del 2024.	Registro de asistencia de las fichas: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.	No se realizó esta actividad durante el periodo.	No se realizó esta actividad durante el periodo.
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	Se realizó formación presencial. Se registro la asistencia de los siguientes grupos: Ficha: 3172077 - Grupo 138TGGSSTD Ficha: 3363267 - Grupo 149TGGSSTD Ficha: 3172059 - Grupo 35TGGSSTN Ficha: 3363263 - Grupo 48TGGSSTN Ficha: 3363266 - Grupo 53TGGSSTN Ficha: 3234805 - Grupo 37TGGSSTN

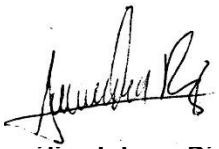
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 70831484 y 74222962 de miplanilla referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



Angélica Johana Diaz Cárdenas
Contratista
C.C. No. 1.015.403.936 Bogotá D.C.

Diana Nexi Samaca Prieto
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9126375