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 30 de 2026

Señor(a)
DIANA NEXI SAMACA
SUPERVISORA CONTRATO No. 9126559
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G17
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9126559

Argemiro Michael Josseph Sanabria, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.690.014 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 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 de 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 de 2026..

Objeto: Prestar 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 transversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral y las necesidades del Centro de Gestión Industrial del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro	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.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	Se orienta la formación de los grupos asignados en el trimestre 2026 I en la primera semana de abril, según se relaciona a continuación: **141TGGSSTD**: Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias. I **153TGGSSTD:** Fomentar las prácticas saludables II **FUSIÓN 48TGGSSTN & 53TGGSSTN:** Fomentar las prácticas saludables II. En la tercera y cuarta semana de abril se orientan las competencias, según relación: **156TGGSSTD**: Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, Calamidades y desastres I **141TGGSSTD**: Reducir las	Registros de asistencia a la formación del Trimestre 2026 I

		causas y efectos de las urgencias, emergencias, Calamidades y desastres II. **36TGGSSTN:** Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según Orientaciones dadas y normatividad vigente. **36TGGSSTN:** Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el Programa establecido y normativa legal vigente.	
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.	Participación en actividades de semana de alistamiento acorde a horarios programados	No aplica
4	Evaluar y realimentar 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 la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS con un 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.	Se realiza la retroalimentación de las evidencias a los aprendices de los grupos asignados durante la primera semana del mes de abril. Se realiza el reporte de juicios de evaluación de los RAP de las competencias orientadas a los grupos asignados en el trimestre 2026 I	Reporte de juicios de evaluación de los RAP de los grupos asignados, jornada tarde y jornada noche.

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 los designa.		
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 requirió la actividad	No aplica
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 realiza seguimiento al estado físico de los ambientes, con la respectiva retroalimentación a los aprendices de las reglas de convivencia en las nuevas instalaciones.	No aplica
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Se asiste a los comités de la jornada Tarde y Noche, acorde a programación definida por las Coordinadoras Diana Samaca y María Cecilia Pérez	No aplica
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 requirió la actividad	No aplica

11	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Informe mensual de ejecución contractual para el mes de abril de 2026	Informe mensual de ejecución contractual
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios 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 requirió la actividad	No aplica
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 requirió la actividad	No aplica
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos; 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.	No se requirió la actividad	No aplica

16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se requirió la actividad	No aplica
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se reportan los aprendices del grupo 141TGGSSTD por debilidades en habilidades blandas. Se reportan algunos aprendices del grupo 153TGGSSTD por habilidades blandas y aspectos relacionados con procesos de aprendizaje.	Evidencia de reporte a Bienestar
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se requirió la actividad	No aplica
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 2025 y ruta de prevención de la deserción.	Se reportan los aprendices en DESERCIÓN de los grupos 153TGGSSTD, 48TGGSSTN y 53TGGSSTN	Formato de deserciones enviado por la Coordinadora Diana Nexi Samaca
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 requirió la actividad	
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.	No se requirió la actividad	No aplica

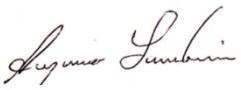
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 6008245762 por medio del operador SOI y el operador ante el cual se hizo el pago] referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



Argemiro Michael Josseph Sanabria
Contratista
CC 79.690.014 de Bogotá, D. C.

Firma
Diana Nexi Samaca
Cargo: Instructor G17
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9126559 de 2026**