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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, mayo 19 del 2026

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9117864-2026**
Cargo del supervisor Instructor G20
Dependencia Coordinación Académica
Programas Especiales CSET
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9117864**

del año 2026

DIANA ANDREA AYALARINCÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.526.313 de Bucaramanga, 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: El valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVENCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE (46.901.220,00) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE (4.737.497,00)PESOS MCTE.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION EN LAS DIFERENTES AREAS DEL PROGRAMA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CSET (Asistencia Administrativa)

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Realizar los procesos previos del programa en las IE asignadas.	Listado de asistencia y registro fotográfico
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Revisión de alistamiento y entrega de actividades a realizar	Reunión Equipo de Trabajo. ALISTAMIENTO OneDrive
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Orientar formación profesional Integral, en los grupos de acuerdo a la programación asignada.	Registro Fotográfico
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada	Evaluación y registro de juicios evaluativos en sistema de sofiaplus.	Reporte de juicios de evaluación en el onedrive.

	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		
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Gestión de los documentos solicitados por parte de Administración Educativa en las I.E asignadas	Registro Fotográfico y Documentos Físico
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Organizar el Portafolio del Instructor para el programa asignado.	OneDrive
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Reunión convocadas por la coordinación de programas especiales.	Material fotográfico y asistencias.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Gestión de los documentos de calidad para el inicio del proceso formativo en las I.E asignadas.	Formatos de Calidad
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Diligenciamiento y entrega oportuna de los formatos requeridos por el SIGA relacionados con la ejecución de la guía de desarrollo curricular	Formatos SIGA diligenciados, soporte de entrega por correo institucional, carpeta digital organizada en OneDrive.
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes	Manifiesto que tengo disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades.	Plataforma SECOP II

	lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.		
11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan soportes, en razón a que la actividad no fue ejecutada en el periodo informado
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato.	Aplicación del acuerdo de confidencialidad	Acuerdo de confidencialidad firmado
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.	Socializar y aplicar el Protocolo GTH-PR-007 durante el proceso formativo, promoviendo entornos de aprendizaje seguros y orientando a los aprendices sobre las rutas institucionales de atención.	Listado de asistencia y registro fotográfico y evidencia de consulta del aplicativo Compromiso.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	Desplazamiento a las Instituciones Educativas asignadas para el cumplimiento del objeto contractual.	Registro de asistencia en las I.E.x
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las	Atención oportuna de las fichas asignadas	Programación académica

	fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	según programación académica; ajustes de horario conforme a necesidades del servicio.	asignada, registro en SOFIA PLUS, listados de asistencia.
16	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.	Uso adecuado y conservación de equipos, materiales y recursos didácticos asignados.	Registro fotográfico del uso en formación.
17	Atender la formación y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan soportes, en razón a que la actividad no fue ejecutada en el periodo informado
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Actualización y organización permanente del Portafolio del Instructor en el LMS.	Portafolio del Instructor en el LMS

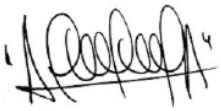
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

ITEM	No 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. **6015165081 de SOI** referente al mes de mayo.

Cordialmente,



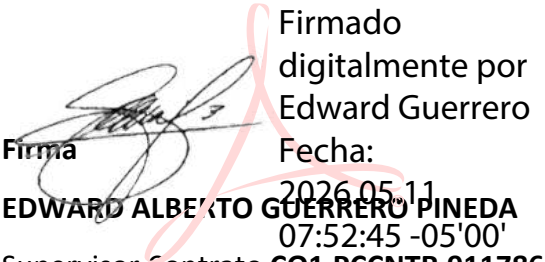
Firma

DIANA ANDREA AYALA RINCÓN

Contratista

C.C. No. 63.526.313 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Firma

EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9117864** de 2026

Cargo Instructor G20

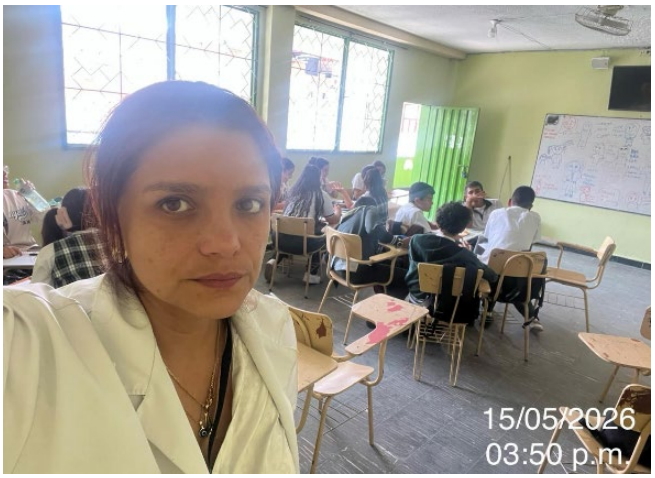
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES MAYO DEL 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9117864 – DIANA ANDREA AYALA RINCÓN

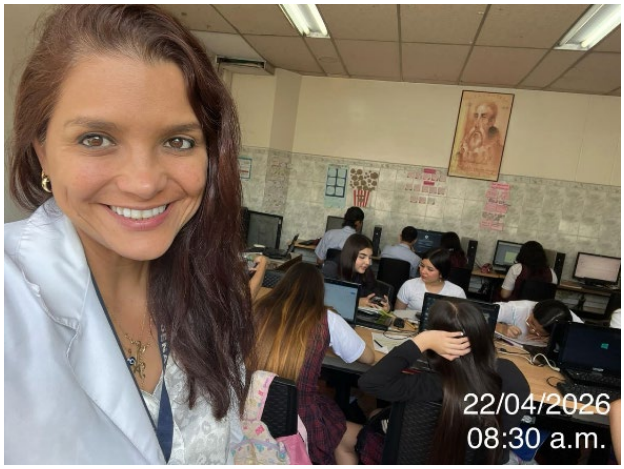
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO MAYO DEL 2026





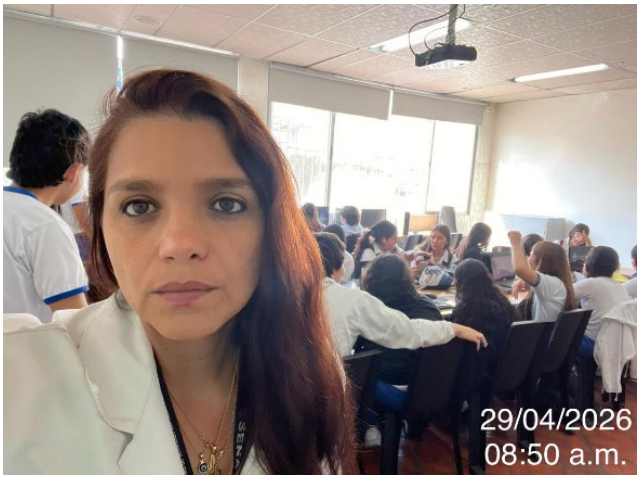





22/04/2026
08:30 a.m.


22/04/2026
03:15 p.m.


28/04/2026
02:35 p.m.


29/04/2026
08:50 a.m.


29/04/2026
04:25 p.m.


05/05/2026
03:45 p.m.