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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12-05-2026

Señor(a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9239266-2026
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
Ciudad BOGOTÁ

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9239266

Martin Ricardo Encizo Méndez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.205.894, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL, 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.

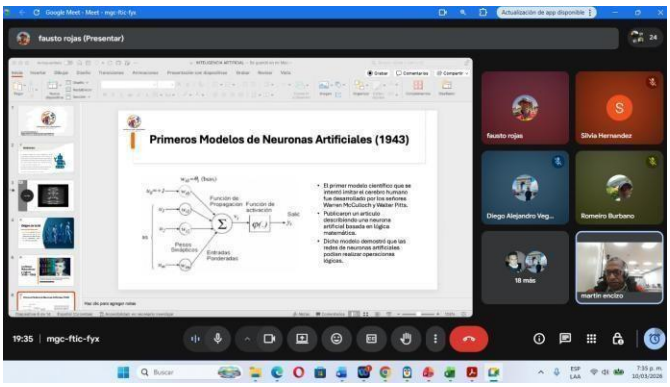
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y siete millones cuatrocientos veinte seis mil doscientos veintiséis pesos M/Cte. ($37.426.226). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional 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) Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno.

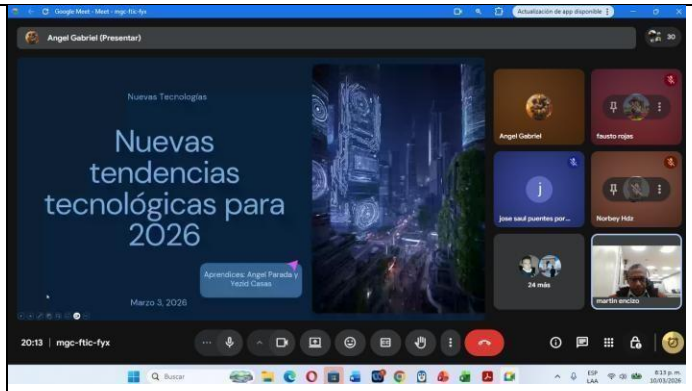
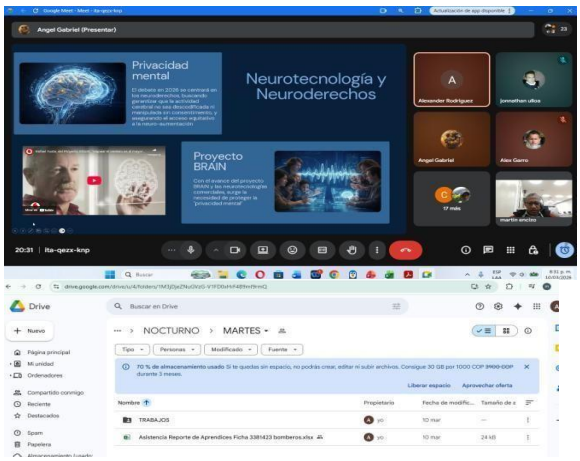
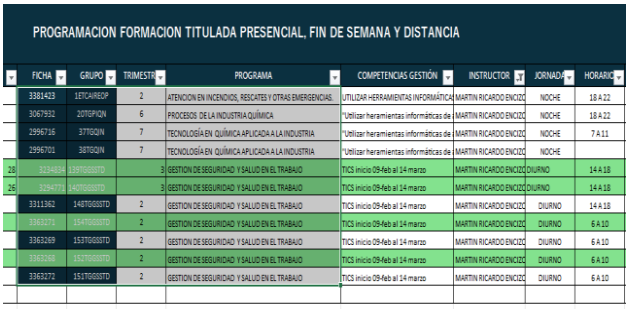
Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 de

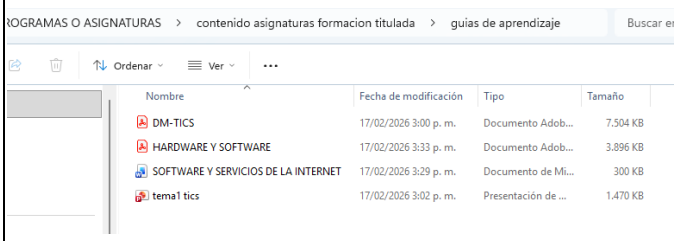
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Se desarrollaron 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*	Con la ficha 3381423 de los días martes se realizo el respectivo cierre de trimestre: Se lleva a cabo la entrega de evaluación de rutas de aprendizaje a las fichas 3381423,	Lista de asistencia y pantallazos de las investigaciones llevadas a cabo por parte de los aprendices y también se guardan los trabajos escritos en un drive. 

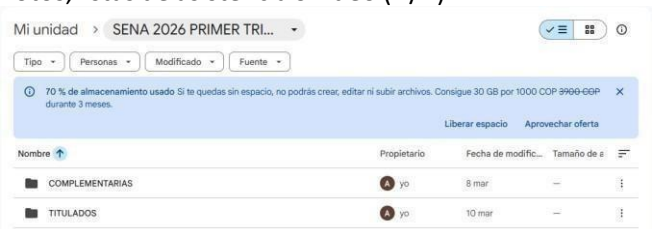
		2996716 y 2996701 en la semana del 6 al 10 de abril.	
			

	programa, de acuerdoconlas necesidadesdel servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedesadscritas que maneje el centro de formación.		 
2	*Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la*	Entre los meses de finales marzo y hasta abril 10 se atendieron a 11 grupos de manera sincrónica que fueron: PROCESOS DE LA INDUSTRIA QUÍMICA ficha 3067932 - ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS ficha	

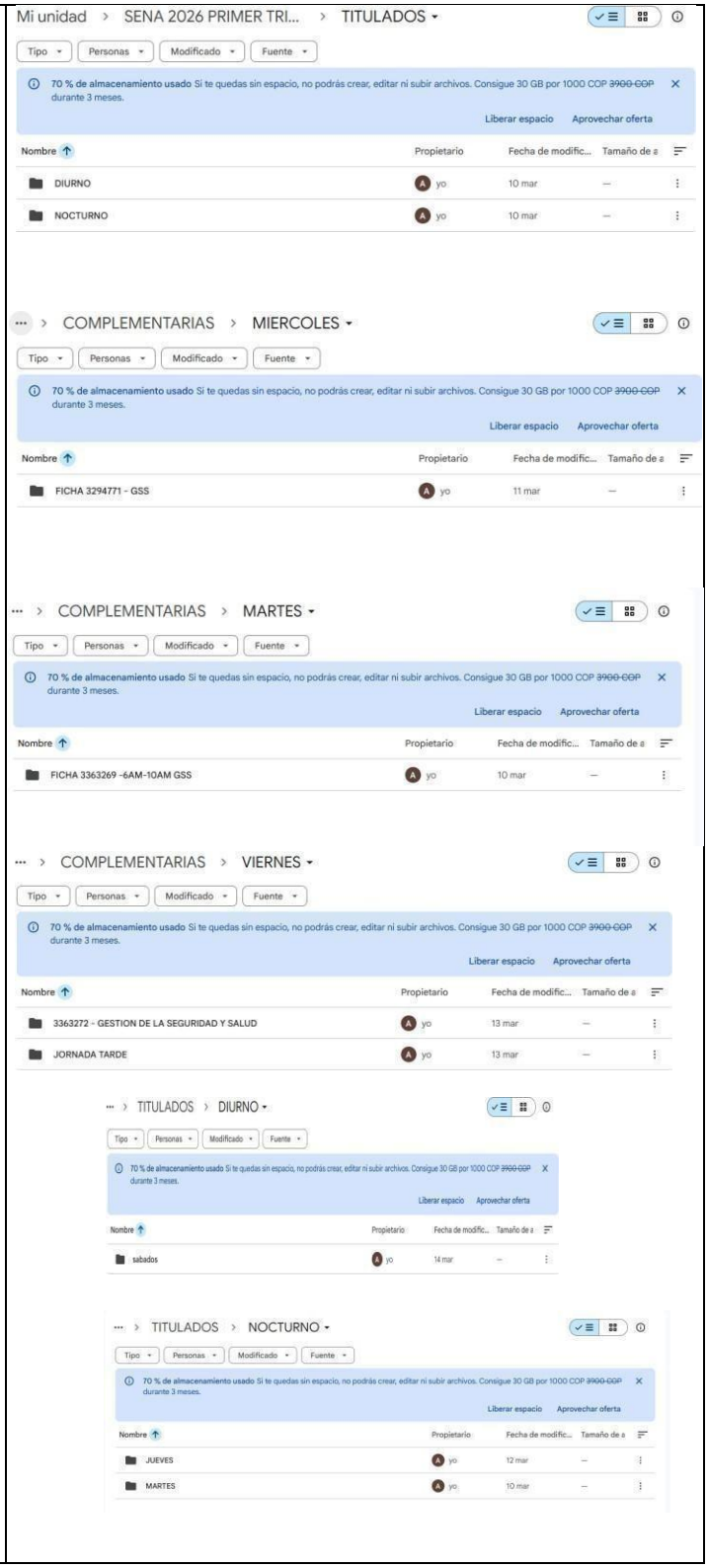
		3381423, TECNOLOGÍA EN QUÍMICA APLICADA A LA INDUSTRIA fichas 2996716 y 2996701	
	coordinación *académica,*	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO fichas 3234834, 3294771, 3311362, 3363271, 3363269, 3363268, 3363272. **Para el periodo II TRIMESTRE 2026 comprendido entre el 20 de abril hasta el 06 de julio se atenderán los grupos: 144TGGSSTD, 136TGGSSTD, 137TGGSSTD, 134TGPID, 178TGGICD, 175TGGICD, 3TGCSIGN, 4TGCSIGN, 5TGCSIGFDS, 21TGPIQN, 1TMAD.**	3311970 144TGGSSTD 4 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 3172072 136TGGSSTD 5 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 3172083 137TGGSSTD 5 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 3234905 134TGPID 4 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIA c 178TGGICD 4 TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, ME 3172109 175TGGICD 5 TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, ME x asignar 3TGCSIGN 1 COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION x asignar 4TGCSIGN 1 COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION x asignar 5TGCSIGFDS 1 COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION x asignar 21TGPIQN 1 PROCESOS DE LA INDUSTRIA QUÍMICA 3499438 1TMAD 1 TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL

	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.		 

			4.6 CONOCIMIENTOS **4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO** IDENTIFICAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. DISPONER EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS. MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS. UTILIZAR MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET. MANEJAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET VALORAR RESULTADOS OBTENIDOS APLICAR PROCESOS DE MEJORA **Fecha del Reporte:** 04/02/2026 **Tipo de** / **Número de** / **Nombre** / **Apellidos** / **Celular** / **Correo Electrónico** / **Estado** CC 1001068792 LEYDY KHATHERINE ALVARADO OLMOS 3004546434 olmosltaborda663@gmail.com EN FORMACION CC 1007165557 YENIFER VANESA BUSTOS GOMEZ 3132452017 yusifarbustos45@gmail.com RETIRO VOLUNTARIO CC 1019063765 JUAN SEBASTIAN RUBIANO SANCHEZ 3007071751 zuludos09cordoba@gmail.com CANCELADO CC 1052390031 [redacted] PALACIO OVIEDES 3102060072 dipalacio10@misena.edu.co CANCELADO CC 1052388323 JENNY PAOLA HERNANDEZ GOMEZ [redacted] jphernandez329@misena.edu.co EN FORMACION CC 1010378400 YUDITH LORENA ORJUELA ACOSTA 3008213550 yadiacosta2004@gmail.com EN FORMACION CC 1095062636 SERGIO ALEJANDRO VARGAS GOMEZ 3224465206 s3612665@gmail.com CANCELADO CC 1095356513 EDIAN MARTIN CHIPATECUA CASTRO 3204913413 cumrocodes@gmail.com EN FORMACION CC 1095447037 LINA MARCELA BIJAS MOLANO 3503164004 linamolanojuan@gmail.com EN FORMACION CC 1093989321 PABLO GIOVANNY CASTIBLANCO LOPEZ 3134605168 pablocastiblanco.lopez9@gmail.com EN FORMACION CC 1022346332 ERIK ALEXANDER MATEUS SEGURA 3107559752 erikmateus0329@gmail.com EN FORMACION CC [redacted] [redacted] [redacted] 3125146592 paola1990@outlook.com RETIRO VOLUNTARIO CC 1022356507 ERICK ALEXANDER SCARPETTA GONZALEZ 3125361311 Erick.34@hotmail.com EN FORMACION CC 1024477711 DANIELA ALEXANDRA OVIEDO CARO 3223705307 doshojo123.2003@gmail.com CANCELADO CC [redacted] BRANDON GUAPACHA RODRIGUEZ 3027505003 brandon1397@outlook.com CANCELADO CC 1025531912 JHOAN SEBASTIAN GUERRA PINEDA 3147203904 jpgp776@gmail.com EN FORMACION CC 1026239401 GUSTAVO ALEXIS ACOSTA LEON 3001952377 lalo.115410@gmail.com RETIRO VOLUNTARIO CC 1033767879 MILTON EDXER GARCIA ACOSTA 3219302499 [redacted] EN FORMACION CC 1033773026 BRAYAN JOSE BAUTISTA LOPEZ 3232102801 brayanjos.bautista@gmail.com CANCELADO CC 1065586224 RAMIRO ALEXANDER LENGUA CALVO 3008532600 ramirolucasdelangracielno@gmail.com EN FORMACION CC 1084531079 MARIA ALEJANDRA GONZALEZ ROJAS 3153136771 gonzalez.maria6@gmail.com EN FORMACION CC 51766016 MARTHA ISABEL DIAZ GARZON 3138768604 marthaidgarzon@gmail.com EN FORMACION CC 52232020 BLANCA LILIA ROSO CASAS 3224757361 lilianacasas2@gmail.com CANCELADO CC 80471035 EDISON VASQUEZ GUZMAN 3144201541 cdrsvzg0471@gmail.com EN FORMACION
3	*Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	

	curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.		
4	*Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETO DE COBRO	Fotos, listas de asistencia o video (N/A) 

			Mi unidad › SENA 2026 PRIMER TRI... › COMPLEMENTARIAS Tipo Personas Modificado Fuente 70 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Consigue 30 GB por 1000 COP 3900 COP durante 3 meses. Liberar espacio Aprovechar oferta Nombre Propietario Fecha de modific... Tamaño de a LISTA GENERAL TITULADOS-COMPLEMENTARIOS yo 8 mar – LUNES yo 8 mar – MARTES yo 10 mar – MIERCOLES yo 11 mar – VIERNES yo 13 mar –

	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		

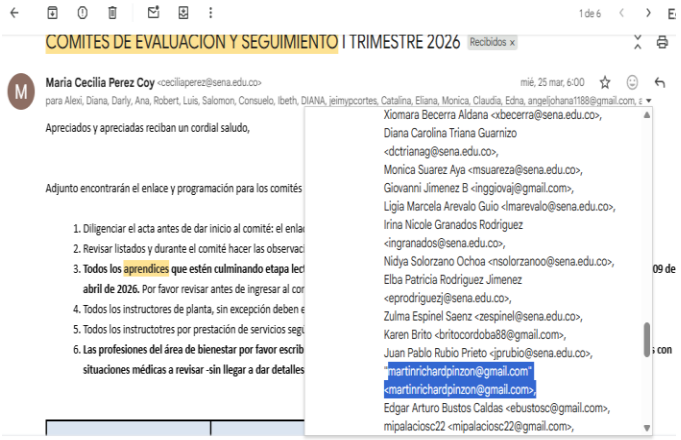
	un máximo de		

	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 posterior esa su finalización.		
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.*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

6	*Apoyar los* *procesos de*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.		
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*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	

	objeto contractual.		
8	*Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignadospor la coordinación académica.*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	*Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación*	*Participé en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices Titulados y de Complementarias en las fechas establecidas por las coordinadoras Diana Samaca y María Cecilia Pérez Coy.*	

	académica *programe.*		

10	*Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	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		
11	*Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades*	No se ejecutó la obligación durante el periodo de cobro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.		
12	*Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

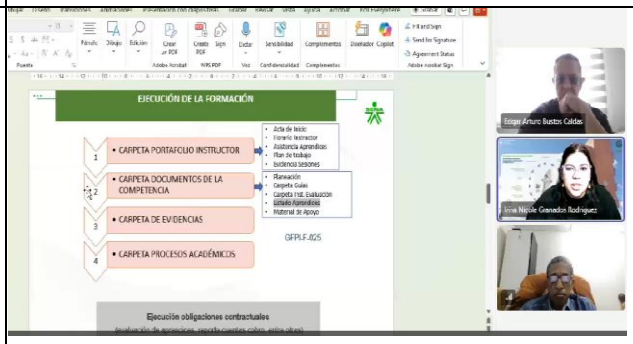
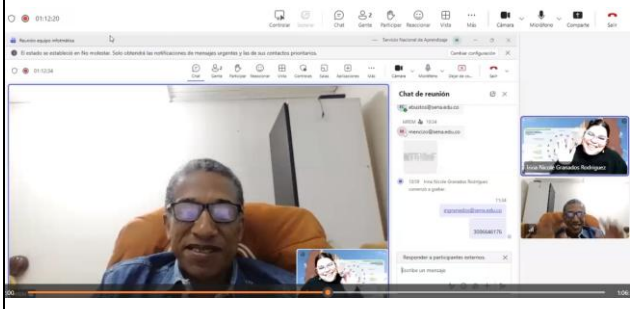
	formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseñodetalleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendicesentre otras.		
13	*Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

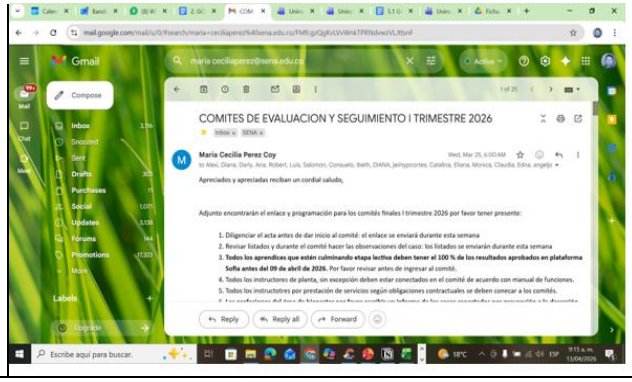
	titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
14	*Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	Establecido por la institución.		
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*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	centro de formación.		
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 REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	*Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	el grupo de Bienestar al Aprendiz		
18	*Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	*Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA*	NO SE REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.		
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*	Reunión programada con Irina Nicole Granados Rodríguez sobre capacitación alistamiento para el segundo trimestre del 2026 el día 16 de abril del 2026.	 

			Gmail Compose Inbox Snoozed Sent Drafts Purchases Social Updates Forums Promotions Labels COMITES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO I TRIMESTRE 2026 María Cecilia Perez Coy Apreciados y apreciadas reciban un cordial saludo, Adjunto encontrarán el enlace y programación para los comités finales I trimestre 2026 por favor tener presente: 1. Diligenciar el acta antes de dar inicio al comité: el enlace se enviará durante esta semana 2. Revisar listados y durante el comité hacer las observaciones del caso: los listados se enviarán durante esta semana 3. Todos los aprendices que estén culminando etapa lectiva deben tener el 100 % de los resultados aprobados en plataforma Sofia antes del 09 de abril de 2026. Por favor revisar antes de ingresar al comité. 4. Todos los instructores de planta, sin excepción deben estar conectados en el comité de acuerdo con manual de funciones. 5. Todos los instructotres por prestación de servicios según obligaciones contractuales se deben conecar a los comités. Reply Reply all Forward Escribe aquí para buscar.

	mejoramiento y la calidad de la formación.		
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 REALIZO DURANTE EL MES OBJETODE COBRO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 73598434 de la planilla, operador MI PLANILLA y periodo del mes de MARZO.

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



Firma

Martin Ricardo Encizo Méndez

Contratista

C.C. No. 79.205.894

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Nexi Samaca Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9239266
COORDINADORA ACADEMICA