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

GIRON, 07 DE MAYO DE 2026

Señor(a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9172155
Coordinadora
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del 2025

Referencia:No CO1.PCCNTR.9172155 del año 2025

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con la cédula de ciudadanía nro**. 1098739572**, 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: CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026
b) Nueve (09) 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 PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno
c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.)

Plazo: 3/12/2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal en el rol de instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulados, complementarios y virtuales programados en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento Institucional Pedagogia-Emprendimiento.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	• Proyectos Formativos • Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes) • Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes) • Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje • Acta de inicio del equipo de instructores (no se realizó este mes)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

	de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Ficha Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • 3070439 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 3186016 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 3336270 ANIMACIÓN DIGITAL	Guías de aprendizaje: **carpeta "Formación Virtual CIMI 2025"**
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron	No aplica

		acciones referentes al cumplimiento de esta obligación mes en curso	
	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2025	Enlace: SECOP
	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron	No aplica

		acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación

			académica: Google drive SECOP
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.
2	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. 6015216751 y el operador ante el cual se hizo el pago fue SOI referente al periodo de MAYO

Cordialmente,



MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Contratista
C.C. No. 1098739572

Firma
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9172155 del año 2026

Control de Cambios

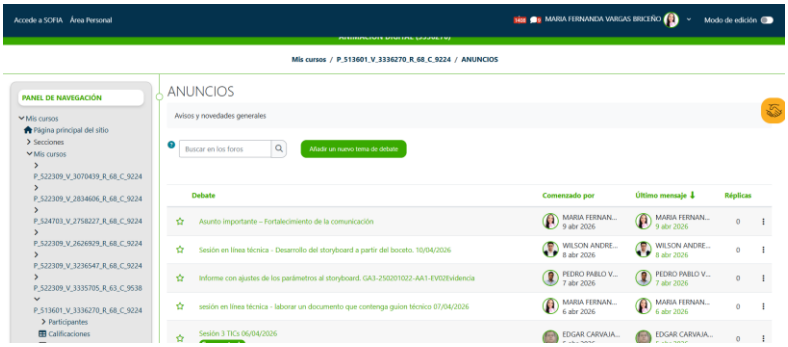
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MAYO 2026

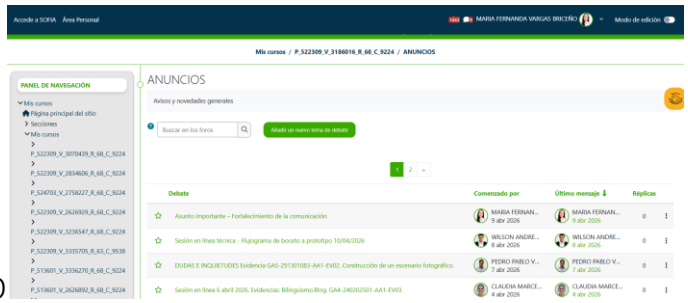
CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7373324 del año 2025 – MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN: 10326

EVIDENCIA: CLASES PARA LA FICHA 3336270

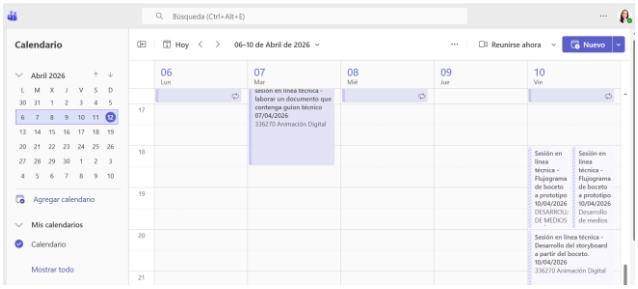


EVIDENCIA: CLASES PARA LA FICHA 3186016



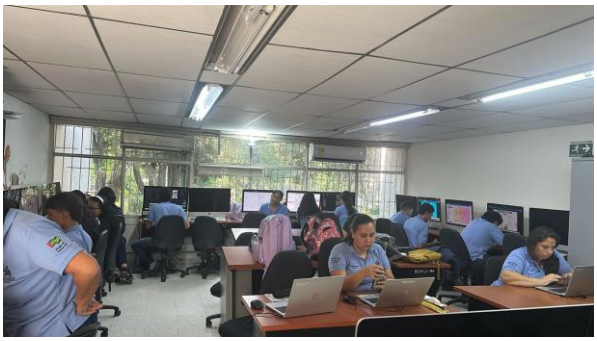
©

EVIDENCIA: CALSES PARA LAS FICHAS ASIGNADAS



EVIDENCIA PRESENCIAL





INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. Grupos atendidos en el mes de MAYO de 2026

Ficha	Programa de formación
3070439	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
3186016	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
3236547	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
3336270	ANIMACIÓN DIGITAL

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Planificación de actividades: Haciendo uso de los formatos entregados por la coordinación académica se desarrolló el cronograma de trabajo para usar en el mes, Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices	Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices fueran consecuentes en cada una de sus asignaturas de especifica	Ninguno
Grupos de WhatsApp para la asignatura por cada ficha, esto para apoyar la comunicación vía correo ya que los estudiantes, en general si cuentan con el servicio de internet en su teléfono celular	La comunicación es clara y sin inconveniente	Ninguno

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Aplicando para todas las fichas	Proceso de formación virtual Apoyado para TITULADA virtual.	Ninguno
Realice la programación de la fases	Proceso de formación virtual • 3070439 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 3186016 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 3236547 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 3336270 ANIMACIÓN DIGITAL	Ninguno
Gestión de apoyo de instructores de formación transversal	Se coordinó la organización del cronograma.	

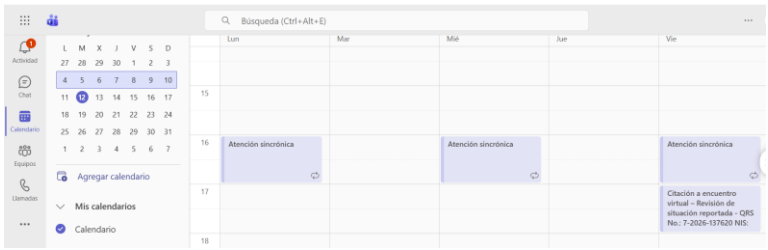
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Emails.
- Google drive para el cargue de evidencias
- Whatsapp groups.
- Teams
- ZAJUNA

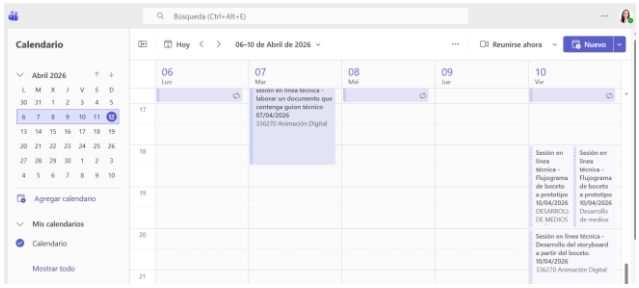
@SENAComunica www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4. Evidencias de trabajo

Evidencia 1-

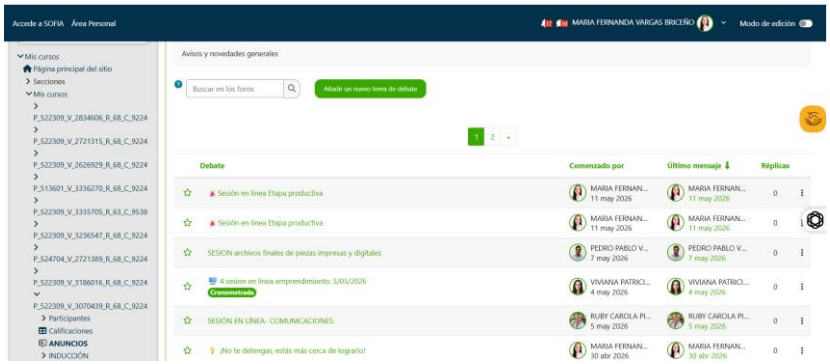


Evidencia 2-



Evidencia 3-

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



5. Reflexiones y compromisos

Dentro del proceso de formación virtual considero que se debe exigir la asistencia a las sesiones virtuales con sanciones educativas mucho más estrictas ya que, los estudiantes no asisten y a última hora dejan el ver los videos y las evidencias. En las sesiones tienen la oportunidad de preguntar y solucionar sus dudas en tiempo real.

Elaboró: ***Maria Fernanda Vargas Briceño***



Instructor SENA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

maria fernanda vargas briceño

C.C 1.098.739.572

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de mayo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761391088000

INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 04 de mayo de 2026

Señor(a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9172155**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR.9172155/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 10 al 30 de abril del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	• Proyectos Formativos • Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes) • Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes) • Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje • Acta de inicio del equipo de instructores (no se realizó este mes)

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas • Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • 3336270 ANIMACIÓN DIGITAL • 3070439 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 3186018 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	Guías de aprendizaje: **carpeta "Formación Virtual CIMI 2026"**

		• 3236547 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2024	Enlace: SECOP
	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en	No aplica	No aplica

	ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)		
	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación académica: Google drive SECOP
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

Cordialmente,



MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

INFORME POSCUENTA 2025

Contratista

C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Firma

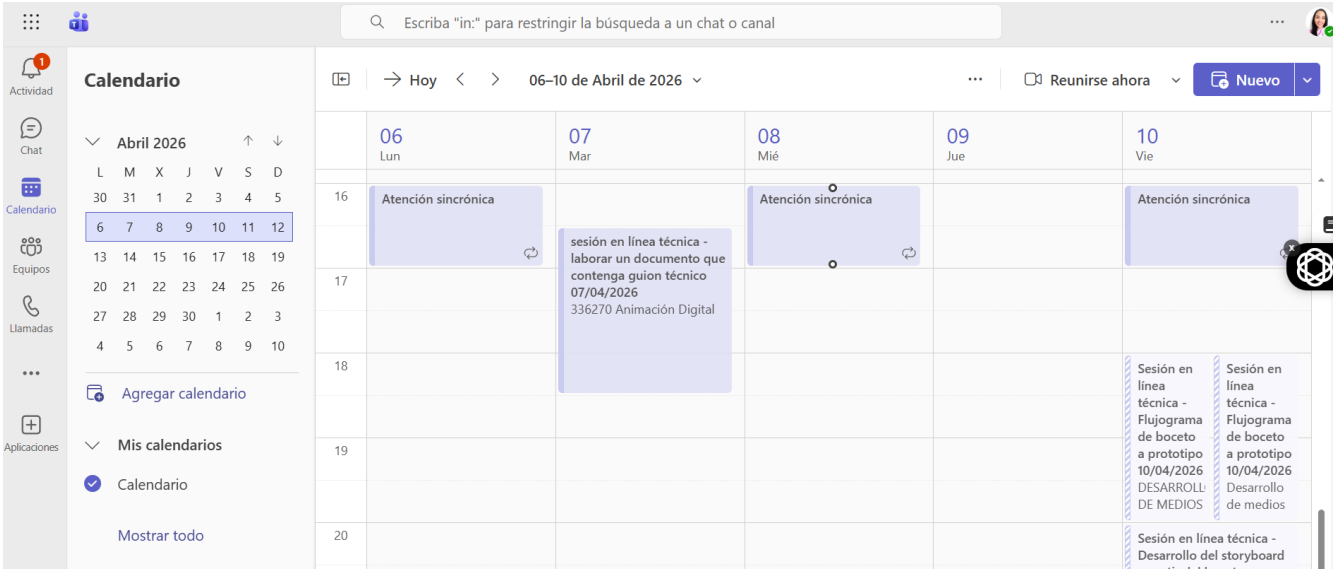
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA

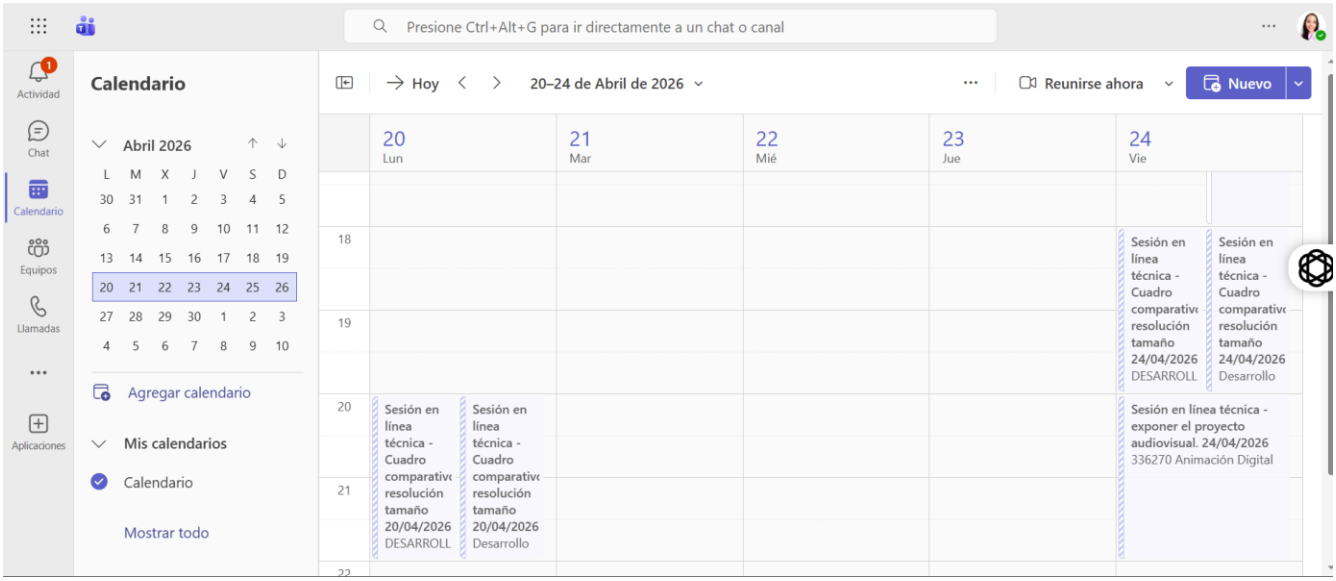
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.9172155**del año 2026

Coordinador académico.

INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES





INFORME POSCUENTA 2025

