LL[i]PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C 30 de mayo del 2026

Señor (a)
DIANA NEXI SAMACA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124264 del año 2026
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
DEPENDENCIA CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9124264 del año 2026

HEIDY JAMILE GUTIERREZ LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.085.988 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTIÓN 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 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 de 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 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD Competencia:** Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente. **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD Competencia:** Ejecutar el programa de Salud Ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente (Parte II) **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN 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 3363262 - 51TGGSSTN Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes	Alistamiento de la Formación Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación. Alistamiento de la Formación Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación. Alistamiento de la Formación Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación. Alistamiento de la Formación lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de 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.	Se realiza formación y en la tecnología de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo Para las siguientes fichas y competencias: **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** **Competencia:** Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente. **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** **Competencia:** Ejecutar el programa de Salud Ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente (Parte II) **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** **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 3363262 - 51TGGSSTN** **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes	Plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma. Control de Asistencia a la Formación https://classroom.google.com/c/Nzk3NjMxNTU3NzE4?cjc=jd6rpi5f Plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma. Control de Asistencia a la Formación https://classroom.google.com/c/Nzk3NjMxNTU3NzE4?cjc=jd6rpi5f Plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma. Control de Asistencia a la Formación https://classroom.google.com/c/ODYxMDY4NTExNzI2?cjc=gfde4vwj Plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma. Control de Asistencia a la Formación https://classroom.google.com/c/ODYxMDY5MzQxNDEz?cjc=ldztes7h
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y	Se realiza Concertación del plan de trabajo con sus aprendices, estableciendo las fechas de entrega	

	proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos institucionales establecidos.	de cada una de las evidencias y acta de inicio. **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** **Competencia:** Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente. **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** **Competencia:** Ejecutar el programa de Salud Ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente (Parte II) **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** **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 3363262 - 51TGGSSTN** **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes	ACTA DE INICIO APOYAR I FICHA 3141967-GRUPO 132TGGSSTD FICHA 3141975 – GRUPO 130TGGSSTD.docx https://docs.google.com/document/d/18-GWqYklkY1T2pQXm2iHvQbm-vOe7gUR/edit?usp=drive_link&ouid=101574588923988658988&rtpof=true&sd=true ACTA DE INICIO EJECUTAR PSO PARTE II FICHA 3141967-GRUPO 132TGGSSTD FICHA 3141975 – GRUPO 130TGGSSTD.docx https://docs.google.com/document/d/18-GWqYklkY1T2pQXm2iHvQbm-vOe7gUR/edit?usp=drive_link&ouid=101574588923988658988&rtpof=true&sd=true ACTA DE INICIO EJECUTAR P&P **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** https://docs.google.com/document/d/1UxMI3Ast0O_qskuAq1OBV64fnISps4RZ/edit?usp=drive_link&ouid=101574588923988658988&rtpof=true&sd=true ACTA DE INICIO EJECUTAR P&P **FICHA 3363265 - 51TGGSSTN** https://docs.google.com/document/d/1ggZhVP9BZO9ZjTjr5voBdAZBEfbivg8/edit?usp=drive_link&ouid=101574588923988658988&rtpof=true&sd=true
4	Evaluar y retroalimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la	Registro de actividades realizadas en la plataforma ClassRoom, donde se evalúan y revisan las evidencias desarrolladas por los aprendices	

	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 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.	**FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** **Competencia:** Apoyar las actividades de Salud Ocupacional de acuerdo con el programa diseñado en Salud Ocupacional y Normatividad Vigente. **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** **Competencia:** Ejecutar el programa de Salud Ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente (Parte II) **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** **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 3363262 - 51TGGSSTN** **Competencia:** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes	Plataforma revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma. https://classroom.google.com/c/Nzk3NjMxNTU3NzE4?cjc=jd6rpi5f Plataforma revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma https://classroom.google.com/c/Nzk3NjMxNTU3NzE4?cjc=jd6rpi5f Plataforma revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma https://classroom.google.com/c/ODYxMDY4NTExNzI2?cjc=gfde4vwj Plataforma revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma https://classroom.google.com/c/ODYxMDY5MzQxNDEz?cjc=ldztes7h
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	Se realiza apoyo al proceso de para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 mayo del 2026 - del edificio Fuller - Centro Gestión Industrial **FICHA 3363265 - 51TGGSSTN** Martes y viernes en el ambiente de formación 101 del edificio Fuller. **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** Miércoles y Jueves en el ambiente de formación 403 del edificio Fuller. **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD** sábados y domingos en el ambiente de formación 105 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	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 al Coordinación Académica y supervisión 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.	Se realizó informe mensual de ejecución contractual para el mes de mayo del 2026, dando 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	Informe mensual de ejecución contractual 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación .	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Adelantar procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	casos que los aprendices solicite, acorde con el procedimiento 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 centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación público relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 3363265 - 50TGGSSTN** **FICHA 3363265 - 51TGGSSTN** **FICHA 3141967-132TGGSSTD/ FICHA 3141975-130TGGSSTD**
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, para el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del 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.	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	Se realizó formación presencial. Se registro la asistencia de los siguientes grupos: **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** **FICHA 3363265 - 51TGGSSTN** **FICHA 3141967-132TGGSSTD/** **FICHA 3141975-130TGGSSTD** Se realizó el portafolio con su acta de inicio y plan de trabajo de las siguientes fichas: **FICHA 3363265 - 50TGGSSTN** **FICHA 3363265 - 51TGGSSTN** **FICHA 3141967-132TGGSSTD/** **FICHA 3141975-130TGGSSTD**

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro.1080777089 de la planilla, expedido por pago por pse en simple, referente al mes de abril del año 2026.
Cordialmente,



_____

HEIDY JAMILE GUTIERREZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 52.085.988

DIANA NEXI SAMACA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124264 del año 2026
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
DEPENDENCIA CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL

_____