



LL'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 31 de mayo de 2026

Señor(a)

Diana Nexi Samacá Prieto

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9127068 de 2026**

Coordinadora Académica

Centro de Gestión Industrial Paloquemao

Ciudad: Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de mayo de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9127068** del año 2026

Edwin González Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79487005 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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 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-Paloquemao

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>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.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
2	<i>Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica, acorde con los diseños, contenidos curriculares, modalidad y niveles de formación; así como las actividades definidas en los proyectos formativos y guías de aprendizaje.</i>	<i>Durante el periodo de gestión, se continuó orientando a los aprendices de los grupos de las fichas 2924158, 2924156 y 2996575 y los aprendices rezagados que no se encuentran en fichas vigentes, sobre la realización adecuada de las actividades concertadas para realizar dentro de las empresas. Las actividades de etapa productiva son relevantes en la medida que son la oportunidad de poner en práctica los aprendido en la etapa lectiva y es la cara que representa al SENA técnicamente dentro de las empresas en materia de SST.</i>	<i>Pantallazos de evidencias de las reuniones y seguimientos realizados</i>
3	<i>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 asignado, acorde a los procedimientos institucionales establecidos.</i>	<i>Las actividades nombradas en el numeral 2, se desarrollan como seguimiento y ajuste a las funciones que los aprendices ejecutan dentro de las empresas, se hacen de manera planificada corresponde a un plan de trabajo formalizado y ejecutado a conformidad y bajo la supervisión del ente coformador, el cual evalúa la pertinencia de estas y evalúan si dejan un valor agregado para la empresa. Estos temas se ajustan en las reuniones de seguimiento periódico con las fichas anteriores y demás aprendices individuales en rezago.</i>	<i>Calendario de programación de actividades en acuerdo con los entes coformadores.</i>
4	<i>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</i>	<i>En la gestión del mes en curso, se evaluó mediante el seguimiento y las reuniones de cierre aplicando el formato de seguimiento F23 (2 y 3) y se consolidó la información en base de datos destinada para este fin.</i>	<i>Pantallazo de aprobación, emisión de archivo de juicios evaluativos y consolidación del proceso de etapa</i>



	<i>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.</i>	<i>Los aprendices de las fichas evaluadas (2924156/58-2877288 7 2877324 y 2877279 fueron asignados a principio de año, pero algunos terminaron en abril y se realizaron los cierres al final del mes y a inicios de mayo. Así mismo para la ficha 2996575 la cual se encuentra en etapa media de seguimiento parcial y mediante esta evaluación cada uno de ellos recibió la retroalimentación correspondiente.</i>	<i>productiva recogiendo la información de los F23 de seguimiento y final de etapa productiva.</i>
5	<i>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.</i>	<i>Acompañamiento constante durante el periodo, grupal e individual mediante reuniones de seguimiento ajustando los procesos y verificando la idoneidad de estos, tanto para la empresa como para el aprendiz, buscando la satisfacción mutua.</i>	<i>Pantallazos de reuniones y alojamiento documental en carpetas puente cuando no se puede en drive del Sena</i>
6	<i>Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	<i>No hay</i>
7	<i>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.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
8	<i>Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
9	<i>Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
10	<i>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</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
11	<i>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.</i>	<i>Envío de correo con la consolidación de la información recolectada durante el mes del informe. Este informe donde se plasman las actividades que se realizan durante el mes de vigencia, establece el resumen de los realizado y se consolida para cada uno de los comités que realiza la coordinación correspondiente. El conforme del mes de mayo se envió el 10 de mayo y se evidencia en el comité de 13 y 14 correspondientemente.</i>	<i>La evidencia del envío del correo sucede después de haber generado y enviado este informe.</i>
12	<i>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</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>



	<i>alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.</i>		
13	<i>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.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
14	<i>Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
15	<i>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.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
16	<i>Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
17	<i>Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
18	<i>Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.</i>	<i>Seguimiento al pie de la letra en el alojamiento de la información según el protocolo establecido por las coordinadoras/supervisora de la especialidad.</i>	<i>Carpetas en el drive del SENA</i>
19	<i>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.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
20	<i>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.</i>	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</i>	<i>No hay</i>
21	<i>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.</i>	<i>Se realizan las actividades según la solicitud de las coordinaciones y otros roles que lideran los procesos para este mes, correspondiente a los comités presenciales y virtuales realizados en fechas establecidas. Igualmente se realizan las demás actividades inherentes al proceso de seguimiento a la etapa productiva como son visitas presenciales dentro de las empresas donde el aprendiz presta sus servicios, asesoramiento dentro de las instalaciones del SENA y otras que se consideren importantes para reunir documentación y cerrar procesos.</i>	<i>Correos de reuniones y formatos de asistencia.</i>



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. 85392284 pagada a través del operador Enlace Operativo referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Edwin González Rodríguez
Contratista
C.C. No. 79.487.005

Diana Nexi Samacá Prieto
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9127068 de 2026
Cargo: Coordinadora Académica
