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

Girón 07 de mayo de 2026

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor contrato nro. 9232920 de 2026
Instructora G16
Formación académica
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9232920 de 2026

Ludy Calderón Calderón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1099366764, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS. M/CTE ($28.424.982). 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) Cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio 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 agosto de 2026.)

Plazo: 03 de agosto de 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 titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento Gestión Administrativa - Área Temática: Gestión Administrativa

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 realizo socialización y organización de cursos en la institución educativa Antonio Lebrija, así mismo se planeó los grados correspondientes en el colegio colmercedes para recibir la formación	Registro fotográfico
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se participo de la reunión avance y estado de metas en el centro de formación.	Lista de asistencia
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.	Se realizo formación complementaria en cursos de fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas a estudiantes de institución educativa.	Registro fotográfico

4	Evaluar los aprendizajes 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
5	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 proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. **c)** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se solicito inscripción en formación complementaria en la institución colmercedes, 2 cursos en Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas. Se realizaron oportunamente las rutas de aprendizaje requeridas	Correos electrónicos
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
7	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

8	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 cuentadante y el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se socializo a los aprendices la consulta y descarga de su certificado Sena.	Screenshot
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con 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
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió a reunión realizada por el supervisor	Registro fotográfico
12	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. **4650016498** de la planilla SOI referente al mes de mayo.

Cordialmente,



Ludy Calderón Calderón
Contratista
C.C. No. 1099366764 de Lebrija

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 9232920 de 2026 Instructor G16

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MAYO
2026

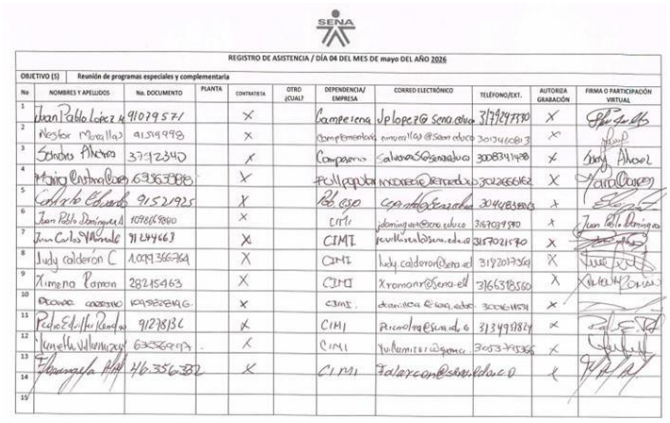
CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9232920 – LUDY CALDERÓN CALDERÓN

Obligación N. 1

- Se realizo socialización y organización de cursos en la institución educativa Antonio Lebrija, así mismo se planeó los grados correspondientes en el colegio Colmercedes para recibir la formación



Obligación N. 2



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión de programas especiales y complementaria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo López H	91079571		X		Competencias	Jplopez@sena.edu.co	3179791990	X	
2	Nestor Morilla	91319998		X		Complementarios		3013460813	X	
3	Sandra Alvarez	37972347		X		Campesino	salvarez5@senasofiaplus	3008341498	X	
4	Mary Cristina Lopez	63563388		X		Pedagogia		3012666162	X	
5	Gabriel Eduardo	91521925		X		Bilingue		3044853805	X	
6	Juan Pablo Dominguez	1098678980		X		CIMI		3167071980	X	
7	Juan Carlos Parada	91244463		X		CIMI		3167071980	X	
8	Judy calderón C	1.091366769		X		CIMI		3192017356	X	
9	Ximena Ramon	28245463		X		CIMI		3166385601	X	
10				X		CIMI			X	
11				X		CIMI			X	
12				X		CIMI			X	
13				X		CIMI			X	
14										
15										

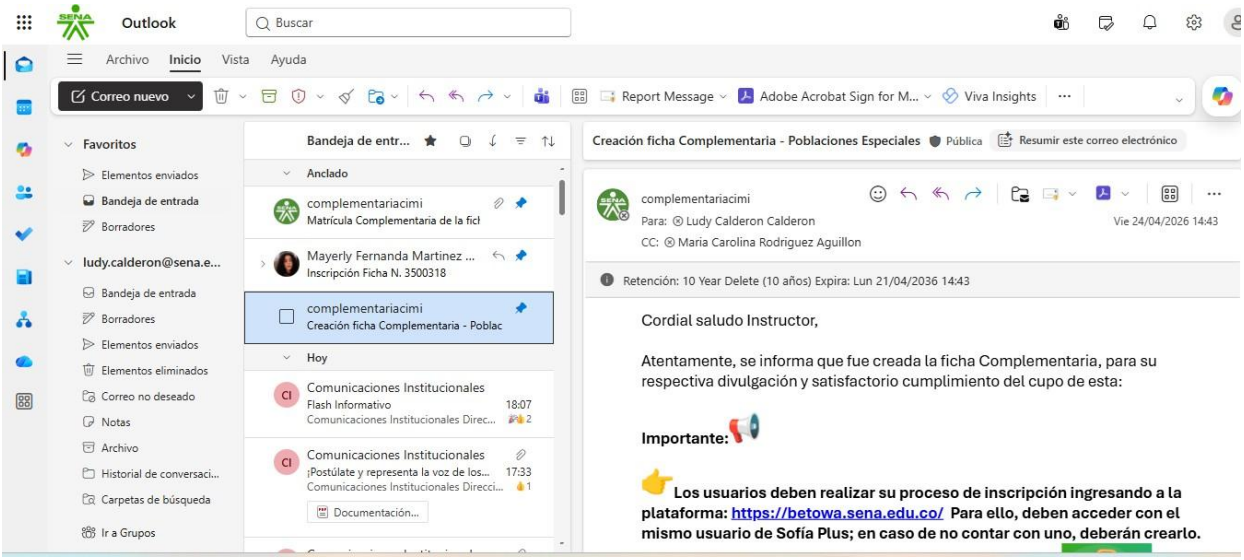
Obligación N. 3

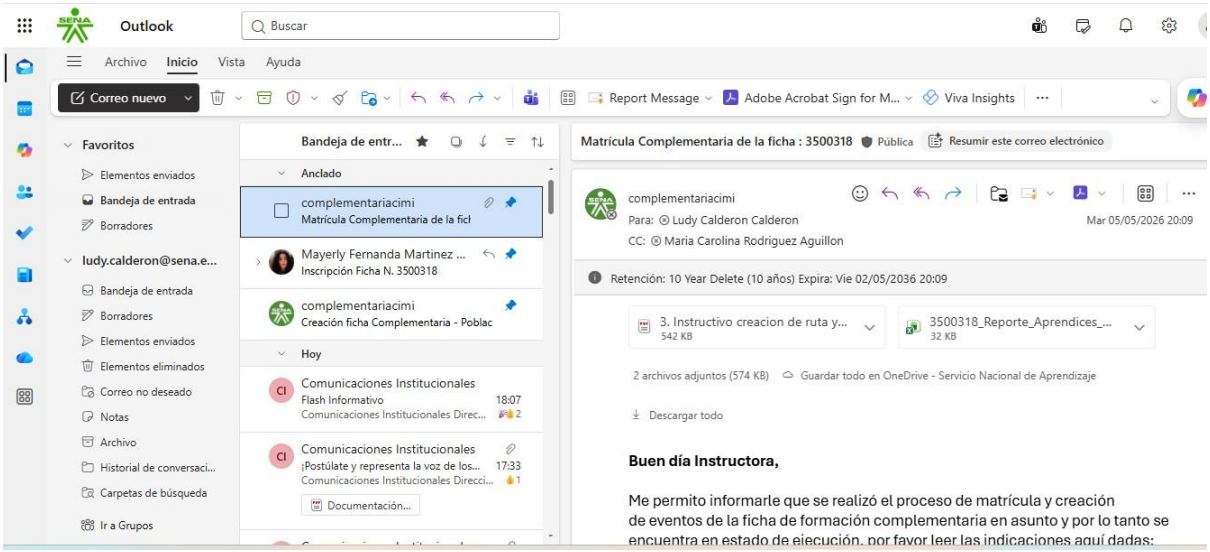




Obligación N. 5

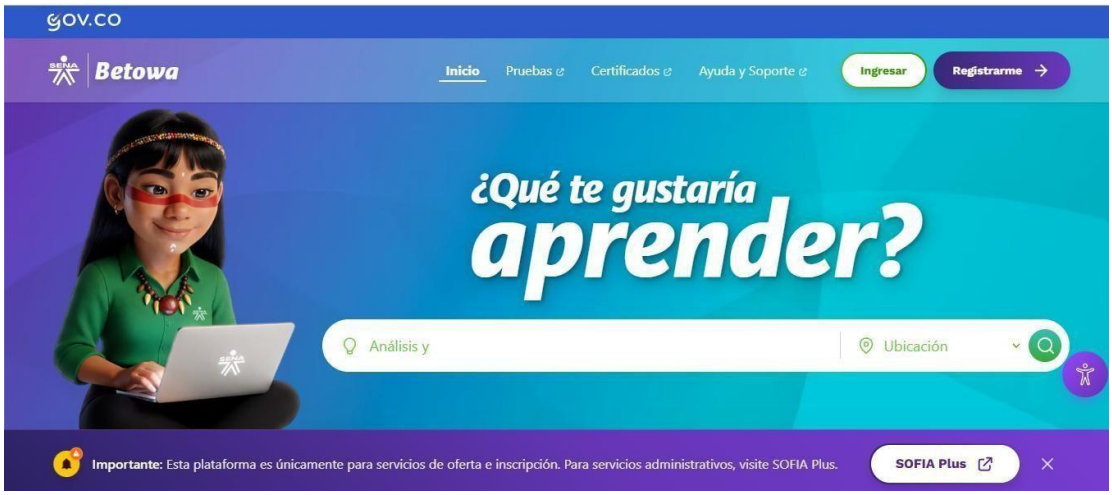
- Se solicito inscripción en formación complementaria en la institución colmercedes, 2 cursos en Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas. Se realizaron oportunamente las rutas de aprendizaje requeridas





Obligación N. 9

- Se socializo a los aprendices la consulta y descarga de su certificado Sena.

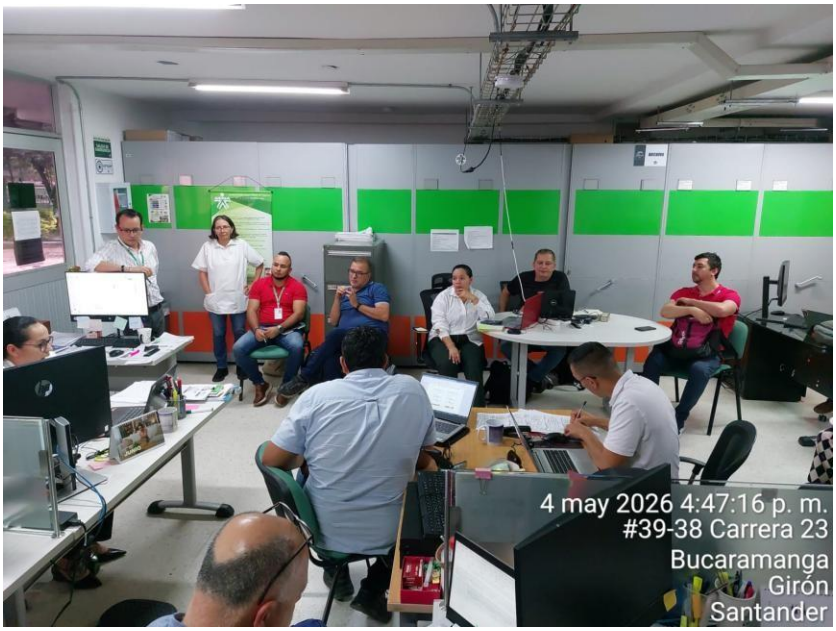




Obligación N. 11

- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.





INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 04 de mayo del 2026

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 9232920
Instructor G16
Formación académica
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes abril del año 2026

LUDY CALDERÓN CALDERÓN, identificado con C.C. **1099366764**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9232920/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 10 hasta el 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 realizo planeación y socialización de los cursos a realizarse para el siguiente mes.	Correo
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	No se realizó en el periodo reportado	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada,	se ejecutó formación complementaria fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas	Registro fotográfico

	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.	a jóvenes, potencializando las habilidades blandas en la modalidad presencial.	
4	Evaluar los aprendizajes 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.	Se realizo evaluación a los aprendices inscritos en los cursos, así mismo se realizó el proceso de calificación en el aplicativo Sena Sofia plus y el debido reporte para proceder al proceso de certificación.	Screenshot
5	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 proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el desarrollo de la formación. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizo registro, matrícula y juicios evaluativos a los diferentes aprendices, así mismo se realizó la ruta de verificación registro y comunicación al coordinador académico con las anomalías existentes siendo estas resultas en los tiempos indicados.	Screenshot y correos institucionales
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Se dio a conocer los lineamientos, deberes y responsabilidades a los aprendices certificados	Registro fotográfico

7	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.	No se realizó en el tiempo reportado	N/A
8	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 cuentadante y el Almacén.	No se realizó en el tiempo reportado	N/A
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizo orientación en el manejo del aplicativo Betowa a los aprendices.	Ninguna
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se realizo verificación de las horas cargadas como parte del desempeño ejecutado en los días del mes reportado.	Screenshot
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizó en el tiempo reportado	N/A
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó en el tiempo reportado	N/A

Cordialmente,

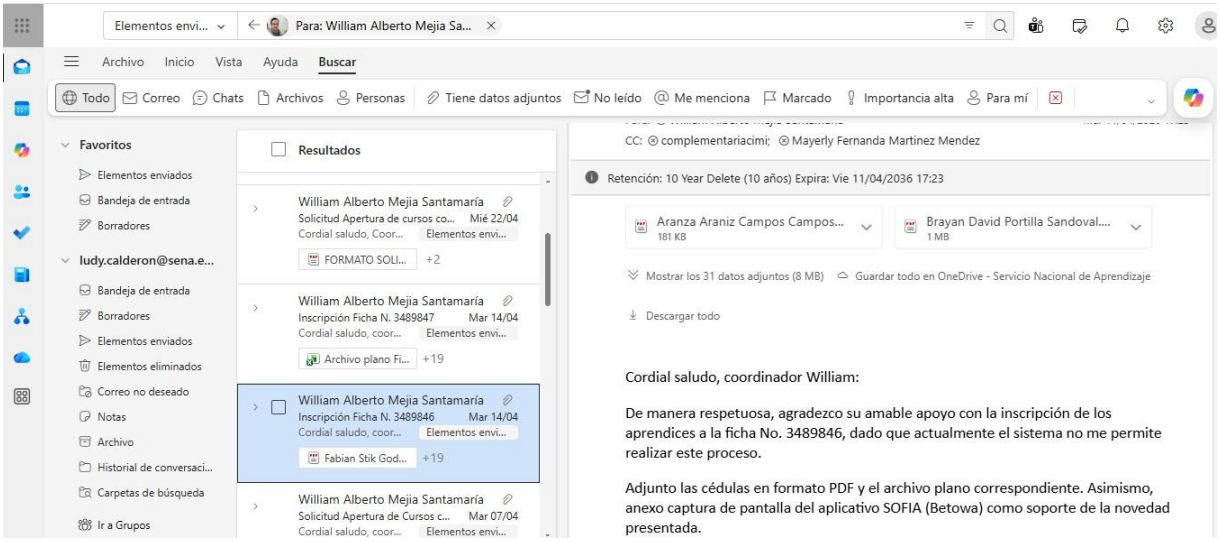
Ludy Calderón Calderón
Contratista
C.C. No. 1099366764

INFORME POSCUENTA 2026

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9232920
Instructor G16

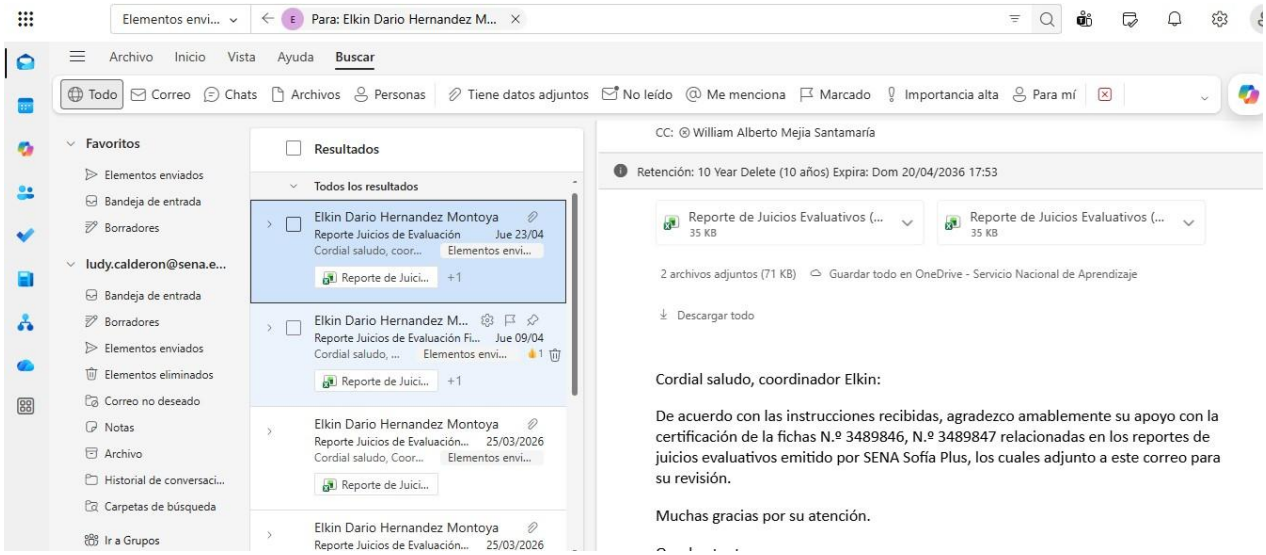
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1:

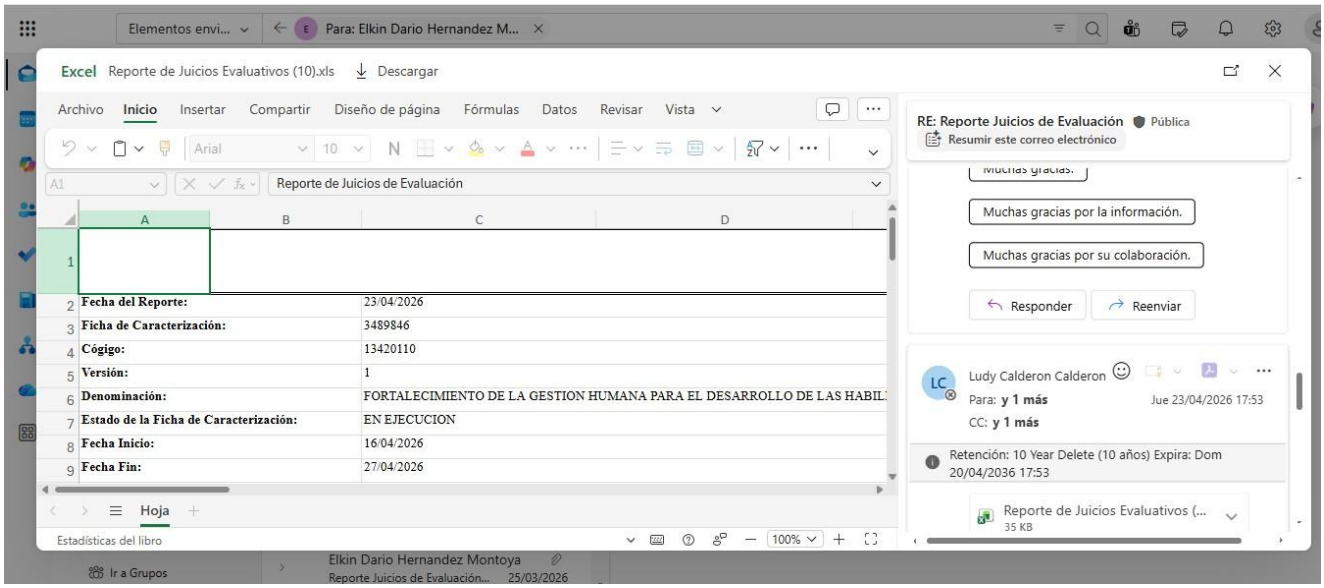


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3:



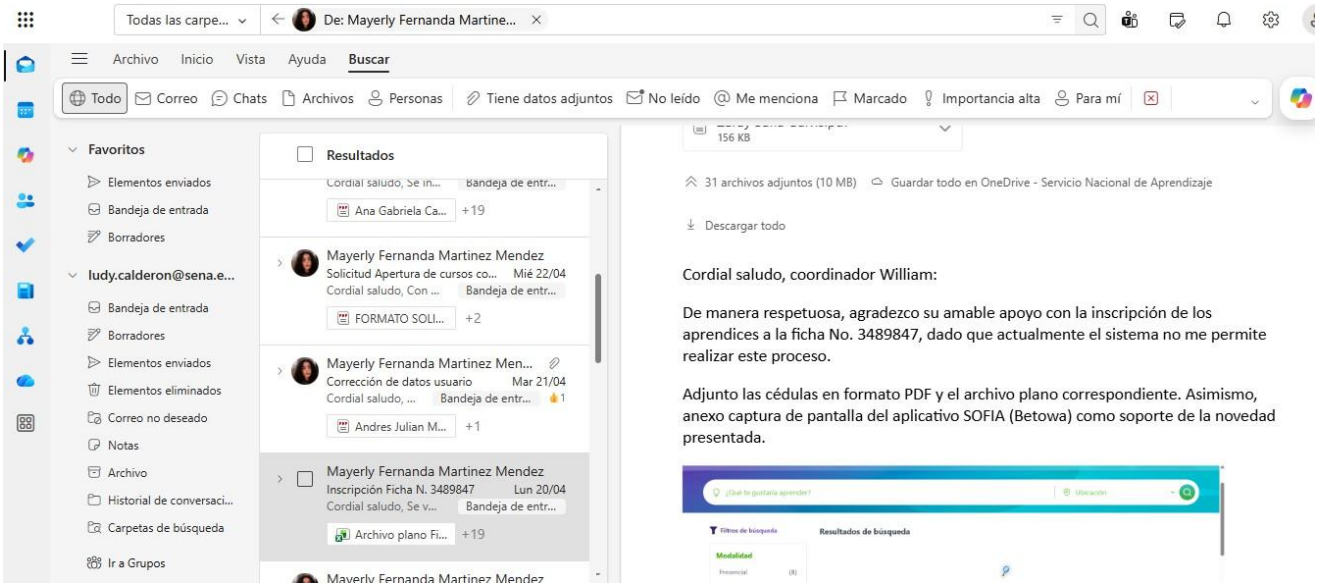
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4:

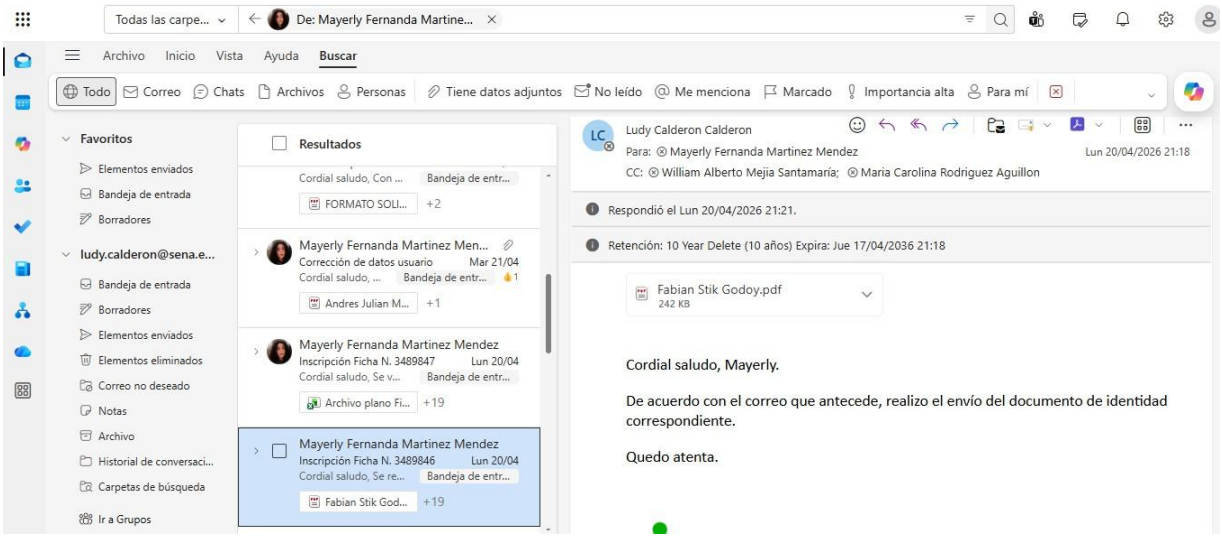




INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACION 5





EVIDENCIA OBLIGACION 9



EVIDENCIA OBLIGACION 10

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUDY CALDERON CALDERON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3489846 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3463592 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS