CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, mayo de 2026

Señor(a)
Jhon Edward Vaquiro Leal
Supervisor(a) contrato nro. 9126128
Coordinador académico
Centro de industria y construcción
Ibagué

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9126128 de 2026.

Mabel Alejandra Mendoza Quiñones, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1110589050, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($ 48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un 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) (9) 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 último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.894.999)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión como instructor, para impartir formación profesional en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y/o virtual, complementaria presencial y/o virtual, seguimiento etapa productiva) en las redes de conocimiento: Institucional de la Enseñanza de Idiomas y así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes se realizaron los respectivos espacios de planeación requerida para el trimestre en curso y se ajustó el desarrollo curricular para cada una de las fichas asignadas.	Formatos de planeaciones pedagógicas y matrices del trimestre de formación para cada ficha titulada que reposan en el portafolio del instructor. Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecución de la formación y planes de trabajo concertado con los aprendices).
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	Se recibió asignación de las formaciones tituladas presencial para impartir formación de Bilingüismo durante el segundo trimestre. Actividades realizadas: 1. Apropiar y utilizar vocabulario relacionado con el área de cada formación por medio de presentaciones, juegos	Registro de asistencias en el formato físico correspondiente. Actas de inicio de trimestre.

		de roles, conversaciones cortas y dinámicas. 2. Apropiar el vocabulario del presente perfecto simple y continuo para hablar de experiencias en su área laboral/personal. Verbos modales empleados para proponer mejoras a incidentes laborales. 3. Realizar revisión y evaluación de evidencias para emitir juicios evaluativos a las fichas con más de un resultado de aprendizaje a evaluar.	
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	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.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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 emiten los juicios evaluativos de las fichas asignadas con más de un RAP a evaluar durante el trimestre, sin embargo, algunas fichas no fueron evaluadas durante el mes objeto de cobro debido a que se evalúa sólo un (1) RAP por trimestre, por ende, se evaluarán en el momento en que se realicen los respectivos cierres de fichas.	Reporte de juicios evaluativos generados durante las fechas de entrega de la cuenta de cada una de las formaciones asignadas.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestión Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada.	cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
7	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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizan los procesos asignados en Sofía Plus con pertinencia.	Capturas de pantalla donde se evidencia el estado de los aprendices en cada ficha asignada.
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	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.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se propende por el cumplimiento de los lineamientos establecidos las promociones necesarias para contribuir con el crecimiento de la institución.	Actas de inicio de las fichas asignadas.
10	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo 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.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Participación en la segunda sesión de	Pantallazos de participación y listado

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	sensibilización en SGSPI, Correo Institucional y Seguridad Digital y participación en capacitación SST sobre factores de riesgo.	de asistencia enviado por la dinamizadora TIC. Registro fotográfico de asistencia.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se tiene disposición y compromiso dentro y fuera de la entidad para realizar las promociones necesarias para contribuir con el crecimiento de la institución.	Pantallazos de la divulgación de las ofertas académicas y servicios de la entidad.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo 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.
14	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.	Se realizó nuevamente la preinscripción por medio de la plataforma DSNFT.SENA.EDU.CO para obtener la competencia requerida: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA, ya que en la preinscripción anterior no se informó nada al respecto.	Evidencia fotográfica del estado de “Pre-inscripción” en la página DSNFT.SENA.EDU.CO
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programada.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado.
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá llegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.	Para la formación de Bilingüismo orientada en el periodo objeto de pago no es requisito el certificado de trabajo seguro en alturas.	Para la formación de Bilingüismo orientada en el periodo objeto de pago no es requisito el certificado de trabajo seguro en alturas.
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.	Durante el mes objeto de cobro no participé en eventos de formación promovidos por el equipo pedagógico, pero si	Certificado de aprobación del curso de Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.

		cuento con una certificación durante la presente vigencia.	
20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (**Aplica para instructores transversales**).	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.
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).	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.
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Para la ejecución de la formación se hacen uso de los formatos vigentes de acta, lista de asistencia, planeaciones pedagógicas entre otras.	Listas de asistencia, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (**Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas**).	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programada.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programada.
24	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión	Participación en la segunda sesión de sensibilización en SGSPI, Correo Institucional y Seguridad Digital y participación en capacitación SST sobre factores de riesgo.	Pantallazos de participación y listado de asistencia enviado por la dinamizadora TIC. Registro fotográfico de asistencia.

	de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).		
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se adicionan 2 horas las cuales fueron empleadas en atender los clubes conversacionales en inglés los días jueves de 12 a 1pm.	Registro de asistencia de las dos sesiones que se realizaron en el mes.
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).	Se realizó el proceso de afiliación a la ARL con la empresa Positiva al momento del proceso de contratación. Se hace el pago correspondiente a la seguridad social del mes de ABRIL. Se realizó inducción de seguridad y salud en el trabajo por la plataforma sicontratistas. Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación del Secop II. Estos fueron realizados al iniciar el proceso de contratación.	Soporte de pago de seguridad social del mes de ABRIL. Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación.

Nota: se adicionan 2 horas las cuales fueron empleadas para atender los clubes conversacionales en inglés los días 14 y 21 de mayo de 12 a 1pm.

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				
2				

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. 82846136 operador compensar, referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

Alejandra Mendoza

Mabel Alejandra Mendoza Quiñones
Contratista
C.C. No. 1110589050 de Ibagué

JHON EDWARD VAQUIRO LEAL
Supervisor del contrato 9126128 de 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.