



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, junio de 2026

Señor

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9103691** del año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9103691** del año 2026

SARA INÉS CASTAÑO GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.032.383.774**, 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 Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) 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) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

Plazo: Hasta el diez (10) de octubre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal.



Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto de formación de las fichas: 3235195, 3317628, 3235222 del programa Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión asignadas por la Coordinación Académica.	Registros de asistencia de las fichas donde impartí formación.
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se diseño, planeó y ejecutó la formación teniendo en cuenta la programación de los resultados de aprendizaje, con revisión inicial de la planeación pedagógica y guías del programa.	Material utilizado para la formación.
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Para el periodo objeto de este pago se registraron las novedades relacionadas con los aprendices, por ejemplo, deserciones en el link correspondiente para tal fin.	Pantallazo de la deserción registrada en el link.
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, asistí a la reunión convocada por la Coordinadora académica.	Pantallazo de la reunión a la que asistí convocada por la Coordinadora Académica.
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Se adjunta el certificado en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA y ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA – NIVEL AVANZADO.	Los certificados correspondientes.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se garantizó que los aprendices hicieran un buen uso de los ambientes, de igual forma, se portó el carnet de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Registro fotográfico de los ambientes de formación.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada	Se atendieron las instrucciones, requerimientos y solicitudes de la supervisora del contrato.	Se adjunta pantallazo de la programación asignada.

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. 88935840 **MI PLANILLA** referente al mes de **MAYO 2026**.

Cordialmente,

SARA INÉS CASTAÑO GARCIA

Contratista

C.C. No. 1.032.383.774 de Bogotá

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9103691** del año **2026**

Coordinador Académico



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.”



EVIDENCIAS

Obligación 1: Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.

Descripción: Impartí formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto de formación de las fichas: 3235195, 3317628, 3235222 del programa Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión asignadas por la Coordinación Académica.

SENA siqa								
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL							VERSION: 3	
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA								
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 02 de JUNIO 2026								
REGIONAL:	Cundinamarca	CENTRO DE FORMACIÓN:	CDA CHIA	CIUDAD/MUNICIPIO:	Chía	CÓDIGO:	GFPI-PL-001	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (ÚNICA PARA PRESENCIA Y VIRTUAL)	3410SA1			
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS		<input type="checkbox"/>	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		<input type="checkbox"/>	MATRICULA		<input type="checkbox"/>
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	CC	1692709525	Natalia	Gómez Ponsoso	Aprendiz	natalia.gomez2009@gmail.com	3334008052	
2	CC	1120956394	Karen Dalana	Martinez Reyes	Aprendiz	Yanemeres20052018@gmail.com	3214406165	
3	CC	1072673564	Ingrid Marcela	Bojaca Pedraza	Aprendiz	marcelapedraza@gmail.com	3235096149	
4	CC	103266227	Jhady Slick	Banco Cárdenas	Aprendiz	jhadybancos@gmail.com	323642227	
5	CC	1036242393	Zary Valentina	Sanchez Aguilar	Aprendiz	sanchezaguilarvalentina@gmail.com	3208481964	
6	CC	1092716950	Maria Camila	Ramos Carda	Aprendiz	kmr.100998@gmail.com	32556285	
7	CC	1047113369	Heidy Natalia	Zules Duarte	Aprendiz	Nataliazules18@gmail.com	3213333943	
8	CC	1016717472	Caren Tatiana	Duarte Valero	Aprendiz	cbartecoron102@gmail.com	3194509191	
9	CC	1072653340	Maria Fernanda	Peñalo Molina	Aprendiz	mariafernanda.peñaloina@gmail.com	3238136286	
10	CC	107092278	Jose Omar	Rubio Castillo	Aprendiz	omariubio12@hotmail.com	3124153034	
11	CC	1068953462	Cristian Camacho	Camacho	Aprendiz	comalconcristian@gmail.com	3107947724	
12	CC	1032653316	Heidi Cardina	Vailla Rueda	Aprendiz	vambucdoheidi@electrona@gmail.com	31040816	
13	CE	1072653316	Jon Sebastian	Molina Castro	Aprendiz	jonsebastian@gmail.com	310723588	
14	T.I	1012653316	Laura Camila	Rojas Torres	Aprendiz	lauracamilar3@gmail.com	312324130	
15	C.G	1032653316	Andrés Felipe	Forero Verona	Aprendiz	DanielForero@gmail.com	321701917	
16	S.C	1019040630	Andrés Felipe	Forero Verona	Aprendiz	andresforero1326@gmail.com	3006583447	
17	C.C	1053329045	Robinson Steven	Ortiz Gonzalez	Aprendiz	robinsonsteven13@gmail.com	3273242780	
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por es crito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado GFPI-PL deberá consignarse en su registro.

Obligación 2: Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.

Descripción: Se diseño, planeó y ejecutó la formación teniendo en cuenta la programación de los resultados de aprendizaje, con revisión inicial de la planeación pedagógica y guías del programa.

Concepto

Una no conformidad es toda desviación del cumplimiento de un requisito, procedimiento o estándar establecido.

Gestión de no conformidades

Objetivo

Evitar que la no conformidad vuelva a ocurrir, fortaleciendo el sistema

No conformidades según su gravedad

Grado de No Conformidad	Definición	Ejemplo Práctico	Causa Común	Impacto	Concepto/ Decisión según ISO
Menor	Desviación puntual que no afecta de forma significativa la conformidad del producto o el cumplimiento de la norma.	Documento interno con versión antigua usada en un área secundaria.	Falta de control documental actualizado.	Bajo impacto operativo; riesgo de confusión.	Se gestiona como observación o corrección; no requiere acción correctiva formal.
Mayor	Falla significativa que compromete el cumplimiento de un requisito del sistema o del cliente.	Producto enviado sin aprobación del control de calidad.	Fallo en el proceso de liberación de producto.	Riesgo de incumplimiento contractual o legal.	Requiere acción correctiva documentada y verificación de eficacia.
Crítica	Incumplimiento grave que afecta la integridad del sistema o la satisfacción del cliente, pudiendo comprometer la certificación.	Manipulación de datos de inspección para cumplir indicadores.	Cultura organizacional deficiente o presión de resultados.	Daño grave a la credibilidad del sistema; riesgo de pérdida de certificación.	Requiere acción inmediata, investigación y revisión de todo el sistema de gestión.

5. Implementación

5. Implementación
ejecutar la propuesta en un tiempo definido.



Apoyo

- Asegurar recursos humanos, financieros suficientes.
- Formar al personal para garantizar competencias y conciencia de calidad.
- Controlar la información documental (manuales, procedimientos, etc.).



- **Obligación 3:** Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.

Descripción: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- **Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

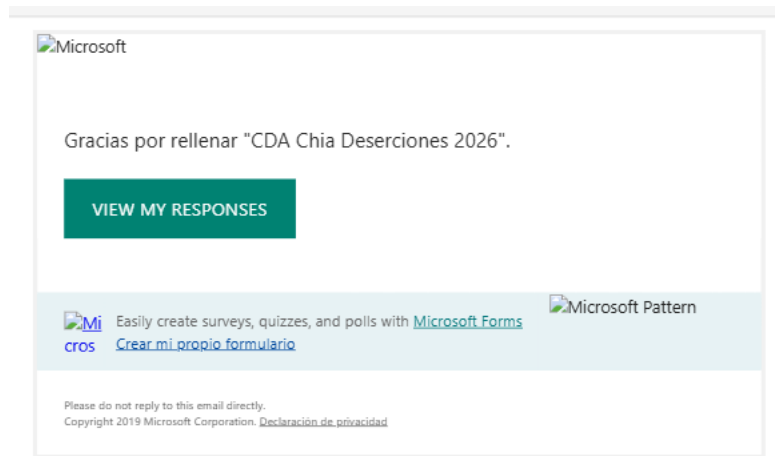
Descripción: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- **Obligación 5:** Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.

Descripción: Para el periodo objeto de este pago se registraron las novedades relacionadas con los aprendices, por ejemplo, deserciones en el link correspondiente para tal fin.



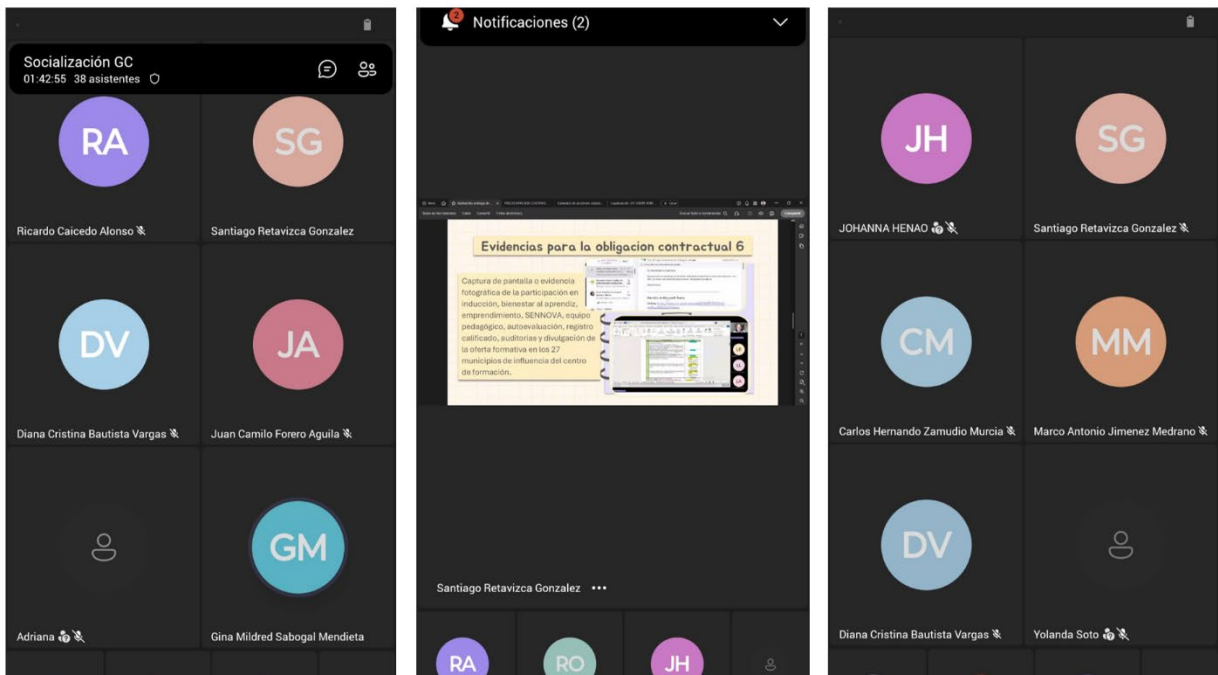
Anexos:



- **Obligación 6:** Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.

Descripción: Para el periodo objeto de este pago, asistí a la reunión convocada por la Coordinadora académica.

Anexo:





- **Obligación 7:** Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.

Descripción: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- **Obligación 8:** Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.

Descripción: Se adjunta el certificado en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA y ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA – NIVEL AVANZADO.

Anexo:





Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

SARA INES CASTAÑO GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1032383774

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
AVANZADO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA, A los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

- **Obligación 9:** Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

Descripción: Se garantizó que los aprendices hicieran un buen uso de los ambientes, de igual forma, se portó el carnet de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

Anexo:





- **Obligación 10:** Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

Descripción: Se atendieron las instrucciones, requerimientos y solicitudes de la supervisora del contrato.

Anexo:

FICHA	PROGRAMA FORMACION	JORNA	MUNIC	SED	AMBIE	INICIO	FIN DE LE	FECHA FINALIZ N	LUNES	MARTE	MIÉRCOL	JUEVE	VIERN	SÁBADO	DOMING
2996592	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	MAÑANA	CHIA	CDA	219	8/07/2024	7/04/2026	7/10/2026	EULALIA PINILA	WENDY MANRIQUE	SANDRA LOPEZ	TRANSVERSAL Y/O INGLES	STEFANY VALENTIN		
2996596	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	TARDE	TOCANCIPA	RM 4 VIA AUTODROMO DE TOCANCIPA KILOMETRO 4 VIA AUTODROMO DE TOCANCIPA	102	8/07/2024	7/04/2026	7/10/2026	WENDY MANRIQUE	SANDRA LOPEZ	ALEXANDRA GARZON	TRANSVERSAL Y/O INGLES	SERGIO VEGA		
3065296	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	MAÑANA	TOCANCIPA	RM 4 VIA AUTODROMO DE TOCANCIPA	102	15/10/2024	14/07/2026	14/01/2027	WENDY MANRIQUE	STEFANY VALENTIN	SARA CASTAÑO	TRANSVERSAL Y/O INGLES	SERGIO VEGA		
3238299	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	TARDE	CHIA	JORNADA TARDE LUNES A MIÉRCOLAS	212	19/05/2025	18/02/2027	18/08/2028	SANDRA LOPEZ	WENDY MANRIQUE	TRANSVERSAL Y/O INGLES	STEFANY VALENTIN	STEFANY VALENTIN		
3238287	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	FIN DE SEMANA	TOCANCIPA	4 VIA AUTODROMO DE TOCANCIPA	102	19/05/2025	18/02/2027	18/08/2028						EULALIA PINILA	GINA CASTAÑEDA
3235222	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	FIN DE SEMANA	CHIA	11-135 VEREDA BOJACA, CHIA	119	25/07/2025	24/04/2027	25/10/2027						ALEXANDRA GARZON	SARA CASTAÑO
3235195	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	NOCHE	CHIA	11-135 VEREDA BOJACA, CHIA	214	25/07/2025	24/04/2027	25/10/2027	SARA CASTAÑO	GINA CASTANEDA	TRANSVERSAL Y/O INGLES	EULALIA PINILA	SARA CASTAÑO		
3317628	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	MAÑANA	CHIA	CDA		10/09/2025	7/09/2027	1/08/2028	SANDRA LOPEZ	SARA CASTAÑO	TRANSVERSAL Y/O INGLES	STEFANY VALENTIN	EULALIA PINILA		
3416591	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	NOCHE	CHIA	CDA	219	5/03/2026	4/12/2027	4/09/2027	GINA CASTANEDA	SARA CASTAÑO	TRANSVERSAL Y/O INGLES	ALEXANDRA GARZON	EULALIA PINILA		
341954	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	FIN DE SEMANA	CHIA	CDA	219	7/03/2026	6/12/2027	6/09/2027						JOANA HENAO	SERGIO VEGA
3411058	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	FIN DE SEMANA	TOCANCIPA	RM 4 VIA AUTODROMO DE TOCANCIPA		7/03/2026	6/12/2027	6/09/2027						SERGIO VEGA	ALEXANDRA GARZON