CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de junio 2026

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. 9126815 del año 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales.
Instructor G20
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9126815 de 2026

Leidy Johanna Diaz Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63528566 de Bucaramanga, 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: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($46.901.220) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTE Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Servicios profesionales y/o personales de carácter temporal como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos por el CSET.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Impartir formación de acuerdo a la programación asignada por parte de la coordinación. Grupo: 3157753 3157766 3157727 3157802 3435542 3435531	Registro de tiempos en Sofia
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Actualización de Alistamiento para el programa Tn. En Integración de Operaciones Logísticas	OneDrive
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Orientar formación profesional Integral, en los grupos de acuerdo a la programación asignada. Grupo: 3157753; 3157766; 3157727; 3157802; 3435542 3435531	Registro Fotográfico
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Evaluar competencias de acuerdo a ruta	Reportes Juicios de Evaluación
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se reporta ejecución de acciones
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Organizar el Portafolio del Instructor para los grupos asignados	OneDrive
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Asistencia y Participación en las jornadas programadas.	Registro Fotográfico
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la	Gestión de los documentos de calidad en las I.E asignadas.	Formatos de Calidad

	calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).		
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Gestión oportuna de los documentos de calidad en las I.E asignadas.	Formatos de Calidad
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Atención de jornadas académicas según necesidades y programación asignada.	Programación académica y registros institucionales.
11	Apoyar las respuestas a peticiones y PQRSD, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se reporta ejecución de acciones
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato.	Manejo responsable y reservado de la información institucional y de aprendices.	Acuerdo de confidencialidad firmado.
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.	Socialización del protocolo y promoción de sana convivencia en el ambiente de formación.	Registro fotográfico y registro de asistencia.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	Disponibilidad para desplazamientos a las I.E asignadas según programación.	Programación y registro de asistencia.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Atención de los grupos 3157753; 3435566; 3157727; 3157802: 3435542; 3435531;	Programación académica y registro en SOFIA PLUS.
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Uso adecuado de ambientes, equipos y recursos asignados.	Actas de entrega y registros institucionales.

17	Atender la formación y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Curso Complementario Manejo básico de herramientas ofimáticas I Grupo 3537870 Inscripción Aprendices.	Programación y listado preinscritos
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Elaboración y entrega de informes académicos y seguimiento a procesos formativos.	Informes entregados y soportes digitales en OneDrive.

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.

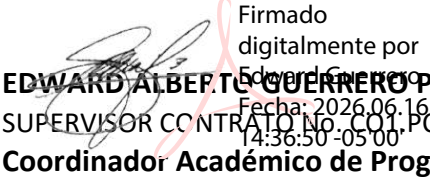
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **6019227898** de la planilla, operador SOI, referente al mes de junio.

Cordialmente,



Leidy Johanna Díaz Patiño
Contratista
C.C. No. 63528566 de Bucaramanga
Recibí a satisfacción:



EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9126815
Coordinador Académico de Programas Especiales.
Instructor G20
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9126815 DEL AÑO 2026- LEIDY JOHANNA DIAZ PATIÑO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO JUNIO DEL 2026

Evidencia 1 Grupo 3157753 INSTITUTO INTEGRADO SAN BERNARDO



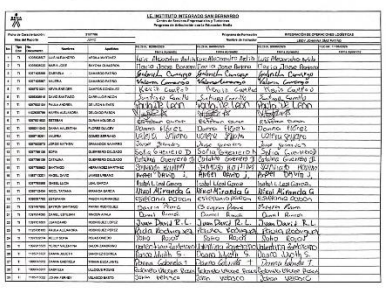




Evidencia 2 Grupo 3157766 INSTITUTO INTEGRADO SAN BERNARDO



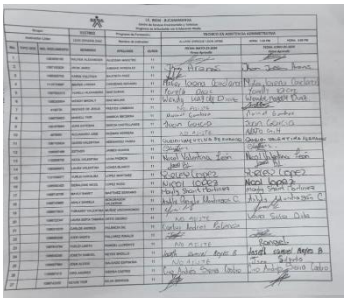




Evidencia 3 Grupo 3157727 INEM



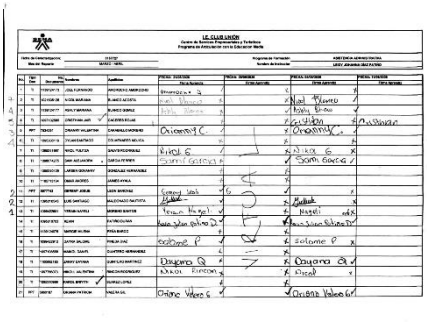




Evidencia 4 Grupo 3157802 CLUB UNIÓN



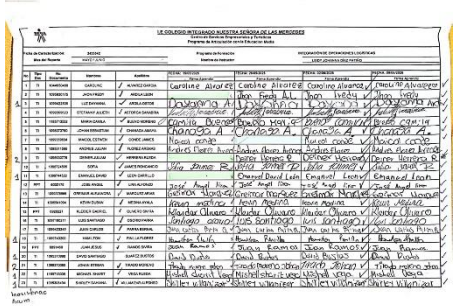




Evidencia 5 Grupo 3435542 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES



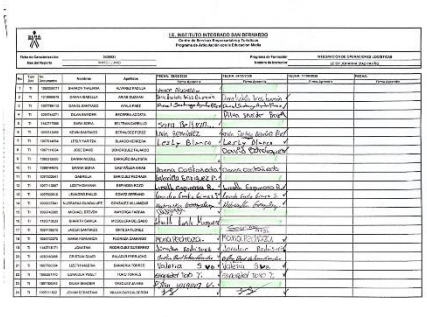




Evidencia 6 Grupo 3435531 INSTITUTO INTEGRADO SAN BERNARDO









Evidencia 7 Reunión Mensual Programa Articulación y Reunión de Red



