



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

Girón, Junio 11 del 2026

Señor

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor(a) **Contrato No. CO 1. PCCNTR. 9174668/2026**
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales
Centro industrial de Mantenimiento Integral Giron

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 9174668/2026

MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.363.388 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTI CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$36.625.480). 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 2025; b) Nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de \$3.662.548; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.



Plazo: Sera hasta el 3 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión, en 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 la población de trabajadores, aportando a su fortalecimiento en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina, Red Artesanías - CIMI.

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 ejecuta formación a las fichas anteriormente mencionadas	Adjunto evidencia: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RPyR_9x6Tui38f0TgGfJ5ECaiqA9-oi
2	de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo	Se realizo durante la vigencia	Aplica Evidencias



	tecnológicoe innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones 5 Documento de Apoyo Santander técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
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 realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones	Se adjunta evidencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RPyR_9x6Tui38f0TgGfJ5ECaiqA9-oi
4	Evaluar los aprendizajes previos 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	N/A Evidencias
5	procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Se entregan documentos de identidad de aprendices y reporte de matrícula aprendices	N/A Evidencias



	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	<p>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 :</p> <p>a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados</p> <p>d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	se verifican en el sistema que estén la totalidad de aprendices que cumplen los requisitos.	N/A Evidencias



7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación	Se les da a conocer el reglamento del aprendiz y manual de convivencia	N/A Evidencias
8	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.	Se realizó durante la vigencia	N/A Evidencias
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y Documento de Apoyo Santander sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación Profesional integral. (cuando aplique).	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A Evidencias
10	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	N/A Evidencias
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A Evidencias
12	Utilizar el LMS Institución como apoyo a la formación En cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizó durante la vigencia	N/A Evidencias



13	Cumplir con los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se manejo virtualidad
----	-----------------	---	--------------------------



	lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	Apoyar los procesos de contratación de bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A Evidencias
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A Evidencias



16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizo Durante la vigencia	N/A Evidencias
----	---	--------------------------------	-----------------------



17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual .	Se realizo durante la vigencia	N/A Evidencias
----	--	--------------------------------	-----------------------



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, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505744036 referente al mes de Mayo del 2026.

Cordialmente,

MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ

Contratista

CC. No. 63.363.388

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9174668/2026

Coordinador Académico De Poblacio



PROCESO			
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CONTRATO No. 9174668 del 2026

Correspondientes al periodo del 01 al 11 de JUNIO del 2026



DMI 14C 27mm f/1.8 | 1/60s | ISO250 02/06/2026 10:30



DMI 14C 27mm f/1.8 | 1/40s | ISO200 02/06/2026 10:28





A row of six social media icons: Instagram, Facebook, X (Twitter), YouTube, LinkedIn, and TikTok. Below the icons is the text "@SENAcomunica" in a bold, black, sans-serif font.

www.sena.edu.co



Girón, Junio 1 del 2026

Señor

**WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO 1.PCCNTR.**

Coordinador Académico de poblaciones Especiales
Centro industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

MARIA CRISTINACORREA MUNOZ, identificado con C.C. **63.363.388**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9174668/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **9** hasta el **31** de **MAYO** 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 realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones Se continua la impartición de formación en los diferentes lugares.	Se adjuntan evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folde/rs/1fCmRyO03jLA6r5sKdB0LXuvNRTFYF1Of
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	No se realizo durante la vigencia	N/A evidencias



<p>curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria , actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructurac</p>		
---	--	--



	<p>ión y definición de las especificaciones</p> <p>5</p> <p>Documento de Apoyo Santander técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.</p>		
3	<p>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.</p>	<p>Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación capacitaciones</p>	<p>se adjuntan evidencia</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fCmRyO03jLA6r5sKdBOLXuvNRTFYF1Of</p>



4	Evaluar los aprendizajes previos 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 evaluaron resultados de aprendizaje fichas	N/A evidencias
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Se entregan documentos de identidad de aprendices y reporte de matrícula aprendices	N/A evidencias



	<p>formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.</p>		
6	<p>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:</p> <p>a) Verificando en el sistema que la totalidad</p>	<p>se verifican en el sistema que estén la totalidad de aprendices que cumplen los requisitos. se realiza oportunamente la ruta de aprendizaje y se asignan los aprendices</p> <p>Se evaluarán juicios de evaluación en su momento oportuno</p>	<p>N/A evidencias</p>



<p>de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o</p>		
--	--	--



	trasladados d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se les da a conocer el reglamento del aprendizaje y manual de convivencia	N/A evidencias
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	se realizó durante la vigencia	N/A evidencias



	convocatorias que el centro programa.		
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y Documento de Apoyo Santander sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realiza seguimiento a los trabajos de los aprendices, durante el periodo de capacitaciones	N/A evidencias
10	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	No tengo bienes ni elementos a mi cargo No tengo bienes a cargo	N/A evidencias



	con el Almacén.		
1 1	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	NO se programaron reuniones	N/A evidencias
1 2	Utilizar el LMS Institucion al como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizo durante la vigencia	N/A evidencias
1 3	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño o del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje , de acuerdo a lo establecido	N/A	No se manejo virtualidad



	en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
1 4	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuestas observaciones)	Se aplicó correctamente, se realizaron en las fechas establecidas y el cupo asignado	Se adjunta evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1Wyl8665YCQ5PGe4yCKgp_z9aI0OMFlwc



	y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó durante la vigencia	N/A evidencias
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	se realizó correctamente durante la vigencia	N/A evidencias
17	Las demás necesarias	Se realizó durante la vigencia	N/A evidencias



para el cabal cumplimie nto del objeto contractual .		
--	--	--

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, which reads "Maria Cristina Correa Muñoz". The signature is written in a cursive style.

MARIA CRISTINA CORREA MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 63.363.388

Recibí a satisfacción

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR
Coordinador Académico de Poblaciones Especiales

Adjunto Evidencias



REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/60s | ISO160

12/06/2026 16:17

Formato de apoyo no controlado



REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/60s | ISO100

12/06/2026 16:17

Formato de apoyo no controlado



Formato de apoyo no controlado





REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/60s | ISO200

10/06/2026 10:00

Formato de apoyo no controlado



REDMI 14C

27mm | f/1.8 | 1/30s | ISO250

10/06/2026 10:00

Formato de apoyo no controlado



Formato de apoyo no controlado