



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 22 junio de 2026

Señor

LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ

SUPERVISOR No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8969424 del año 2026

Coordinador Académico Jornada Madrugada

Centro de Gestión Administrativa

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes junio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8969424 del año 2026

Catherine Gineth Vanegas Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.924.507 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la Jornada madrugada, 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 Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. (\$49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026

OBJETO:



Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
2.	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendizaje SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
3.	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
4.	. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
5.	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium



6.	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
7.	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
8.	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
9.	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Lista de aprendices nuevos, acta de seguimiento al proceso, implementación de cuestionario de evaluación en el aplicativo de Territorio, calificación en el aplicativo de Sofía Plus	Lista de aprendices nuevos, acta de seguimiento al proceso, implementación de cuestionario de evaluación en el aplicativo de Territorio, calificación en el aplicativo de Sofía Plus
10.	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
11.	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo
	procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium



12.	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Evaluación y seguimiento la proceso de formación	Control de Asistencia, Listas de Chequeo
13.	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	
14.	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Realizar los documentos acordes a lo lineamientos de calidad	
15.	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Apropiación de los diferentes lineamientos de la FPI, en los diferentes ambientes de aprendizaje	Reglamento del Aprendiz. FPI
16.	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	
17.	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos,	Concientización a los aprendices del cuidado de los recursos que brinda el Sena, en aras de una formación optima.	Talleres

	Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18.	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Prestamo de los equipos de computo y recurso Bibliograficoa a los aprendices e instructores	Registro de solicitud en la Sala de TIC, y en Biblioteca



19.	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	
20.	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Si aplica	Computadores personales, Internet, Recurso Bibliografico
21.	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	No se ejecuto en el mes objeto de pago
22.	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No se ejecuto en el mes objeto de pago	No se ejecuto en el mes objeto de pago
23.	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Si aplica	Lista de asistencia, Informes
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Planeación y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma, para el primer trimestre de 2025 con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/Territorium

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal .numero 9504789849 aportes en línea del mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Firma

Catherine Gineth Vanegas Gómez

Contratista

C.C. No. 1.023.924.507 de Bogotá

Recibí a satisfacción

Luis Alejandro Carreño Hernández

SUPERVISOR No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8969424 Del Año 2026

Coordinador Jornada Madrugada



EVIDENCIAS JUNIO

SENA - SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Busqueda Procesos Contratos Proveedores Mis procesos Menú Ir a

Exitore Menú Administración de contratos Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Fueros de aprobación 1

MOstrar DETALLES

Información general Condiciones Bienes y servicios Documentos del Proveedor Documentos del contrato Información presupuestal Ejecución del Contrato Modificaciones del Contrato Incumplimientos

Volver

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Vista de planes

Crear plan Cancelar plan Recepción no planificada

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	1	10/03/2026 8:14 AM (UTC-8 horas)	10/03/2026 12:00 PM (UTC-8 horas)	4.696.950 COP	4.737.497 COP	4.737.497 COP	Pagado
Pago 002	02	18/03/2026 3:18 AM (UTC-8 horas)	27/03/2026 12:00 PM (UTC-8 horas)	2.819.861 COP	2.842.498 COP	2.842.498 COP	Pagado
Pago 003	03	31/03/2026 3:23 AM (UTC-8 horas)	27/03/2026 12:00 PM (UTC-8 horas)	1.881.515 COP	1.884.999 COP	1.884.999 COP	Pagado
Pago 004	04	30/04/2026 5:49 AM (UTC-8 horas)	23/04/2026 12:00 PM (UTC-8 horas)	4.696.950 COP	4.737.497 COP	4.737.497 COP	Aprobado
Pago 005	05	31/05/2026 5:22 AM (UTC-8 horas)	19/05/2026 12:00 PM (UTC-8 horas)	4.696.950 COP	4.737.497 COP	4.737.497 COP	Rechazado

Balance de pagos y Balance de entregas

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

LUIS ALEJANDRO CARREÑO

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Gestión Desarrollo Curricular

Administración de Calendario

Administración del sistema

Historial Académico

Consulta de historial académico

Certificación

Desarrollo Curricular

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Emprendimiento

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Matrícula

Planeación de la Formación

Registro

Reportes

SGS

Consultar Historial Académico

Tipo de Documento * Cédula de Ciudadanía

Número de Documento 1026555627

Consultar

Datos del Aprendiz

Nis 23519395

Nombres JORGE LUIS

Tipo de Documento CC

Apellidos HERNANDEZ MARENCO

Número de Documento 1026555627

Email jhmhernandez@hotmail.com

Listado de Fichas

Ficha de Caracterización	Nombre del Programa	Nivel	Regional	Sede	Municipio	Modalidad	Estado del Aprendiz	Consultar Novedad
3410793	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	REGIONAL DISTRITO CAPITAL	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C.)	Presencial	Formación	Q
2645621	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	REGIONAL DISTRITO CAPITAL	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C.)	Presencial	Traslado	Q
1915185	TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL	COMPLEMENTARIA VIRTUAL	REGIONAL VICHADA	CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA	PUERTO CARRERÑO (VICHADA)	Virtual	Cancelado	Q
2526877	CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO III: EMPRESA Y GESTION	COMPLEMENTARIA VIRTUAL	REGIONAL GUANÍA	CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO	PTO INÍRIDA (GUANÍA)	Virtual	Cancelado	Q
2649370	CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL MODULO II: GESTIONANDO EL PROYECTO DE LA EMPRESA	COMPLEMENTARIA VIRTUAL	REGIONAL SAN ANDRÉS	CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS	SAN ANDRÉS ISLAS (SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA)	Virtual	Cancelado	Q
1798153	LEGISLACION TURISTICA	COMPLEMENTARIA VIRTUAL	REGIONAL SAN ANDRÉS	CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS	SAN ANDRÉS ISLAS (SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA)	Virtual	Certificado	Q
2794323	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	COMPLEMENTARIA	REGIONAL SAN ANDRÉS	CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS	SAN ANDRÉS ISLAS (SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA)	Virtual	Cancelado	Q

SOFA Plus Versión 9.9.80 Powered by SENA - © SENA 2015 - Bogotá - Colombia - a162.









