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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, julio 17 del 2026

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Instructor G20
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162872
Coordinador Académico Programas Especiales CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9162872

SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.511.756 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sede Carrera 27, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.9162872, 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 TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($33.573.357), pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 3.662.548) c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 08 de noviembre de 2026

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO, 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.	Ficha: 3530665 Innovación y creatividad Ecam Ficha: 3530663 Innovación y creatividad San expedito Ficha: 3557932 Dibujo Expresivo Alares	Registro de las fichas
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	realizó la planeación y alistamiento del programa conforme al diseño curricular, garantizando la adecuada ejecución del proceso formativo.	Evidencias fotográficas
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Desarrollo de clases teóricas y prácticas según el programa asignado.	Lista de asistencia y evidencia fotográfica
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	Registro oportuno de juicios evaluativos en SOFIA PLUS, verificación de la información y reporte de novedades al Coordinador Académico	Lista de asistencia y evidencia fotográfica

	de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Socialización del programa y normas institucionales, acompañamiento en el proceso de ingreso y orientación a los aprendices durante la inducción.	Solicitud de Cursos
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Registro y actualización de la información académica, guías y evidencias en el LMS conforme al portafolio del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato	No se realizó Reunión equipo de trabajo oficina de programas especiales	No Evidencia fotográfica
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora	Entrega oportuna de formatos y soportes establecidos por el SIGA Aplicar los lineamientos del SIGA en el proceso formativo, garantizando calidad y cumplimiento del diseño curricular.	Planeación pedagógica según diseño curricular
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular	Entregar oportunamente los documentos requeridos por el SIGA conforme a la guía de desarrollo curricular, garantizando el cumplimiento del proceso formativo	Planeación pedagógica
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	Orientar formación profesional integral en las jornadas y lugares asignados, conforme a la los	Orientación en la formación

	metropolitana donde el CSET orienta formación	lineamientos y directrices del SENA.	
11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Apoyar la gestión y respuesta oportuna a derechos de petición y requerimientos del CSET conforme a la normatividad vigente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato	Garantizar la confidencialidad y protección de la información institucional conforme al acuerdo firmado	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.	Cumplir y aplicar el Protocolo del SENA para la Prevención y Atención de Violencias Basadas en Género y Acoso Sexual (GTH-PR-007), garantizando entornos de formación seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia o discriminación.	Inclusión del tema en planeación pedagógica
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	Gestionar, cumplir y legalizar oportunamente los desplazamientos requeridos conforme a los lineamientos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas	Organizar y planificar oportunamente las actividades académicas para	Orientación en la formacion

	de acuerdo a la necesidad de la Entidad	atender las fichas asignadas, garantizando continuidad, calidad y cumplimiento del proceso formativo según la programación institucional.	
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	Garantizar la custodia, buen uso y reporte oportuno de los bienes asignados para la ejecución contractual	Acta de entrega y recibo de bienes firmada
17	Atender la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación	Orientar formación complementaria conforme a las necesidades del Centro de Formación, garantizando calidad pedagógica, cumplimiento del diseño curricular y atención oportuna a la población asignada.	Evidencia fotográfica y listado de asistencia
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.	Reporte, documentación y entrega oportuna de informes contractuales sobre la gestión pedagógica y productos de aprendizaje (evidencias) de los aprendices	Evidencia fotográfica

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. 86130612 de la planilla, operador ENLACE OPERATIVO referente al mes de junio de 2026

Cordialmente,

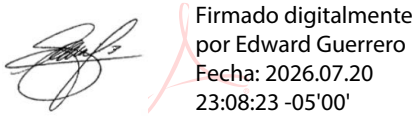


SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

Contratista

C.C. No. 63.511.756 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

Instructor G20

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162872

Coordinador Académico Programas Especiales CSET
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES JULIO

DEL 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9162872 DEL AÑO 2026- SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO JULIO DEL 2026

FICHA 3530665



Agregar una leyenda

Miércoles, 17 de junio de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Viernes, 19 de junio de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Viernes, 19 de junio de 2026, 9:34 a.m. Ajustar

FICHA:3530663



Agregar una leyenda

Jueves, 18 de junio de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Jueves, 18 de junio de 2026, 2:22 p.m. Ajustar

I.E. _____
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educación Media

Ficha de Caracterización:
Mes del Reporte: 3530663
3000

Programa de Formación: INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD
Nombre del Instructor: SONIA MARTINEZ GOMEZ

No.	Tipo Doc	No. Documento	Nombres	Apellidos	FECHA	Firma Aprendiz	FECHA	Firma Aprendiz	FECHA	Firma Aprendiz	FECHA	Firma Aprendiz
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
32												
33												
34												
35												

9A
15P

FICHA 3557932



Agregar una leyenda

Jueves, 9 de julio de 2026, Ajustar



Agregar una leyenda

Jueves, 9 de julio de 2026, 2:39 p.m. Ajustar