



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, Julio de 2026

Señor(a)
PAOLA ADRIANA GONZALEZ TRIBALDOS
Supervisor(a) contrato No.
CO1.PCCNTR.9638249
Coordinadora Administración Educativa – Grado 2
Coordinación Administración Educativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de julio de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9638249

JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11306493 de Girardot (Cundinamarca), en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de contratación, 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 VEINTE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$20.517.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) Un primer pago** correspondiente al mes de julio de 2026 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.977.600), **b) Cinco (05) pagos iguales** por los meses de agosto a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. cada uno de (\$ 3.708.000).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de la biblioteca del Centro de Formación según los lineamientos del Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas.

Opciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proponer, desarrollar y hacer seguimiento al plan de trabajo que guíe la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria.	Se realizará la planificación y el control de calidad de la gestión bibliotecaria a través de un plan de trabajo.	Se Adjunta evidencia No. 1
2	Brindar a la comunidad educativa servicios de información innovadores para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro.	Crear nueva oferta de servicios de la biblioteca a través de estrategias informacionales innovadoras que trasciendan los modelos tradicionales.	Se Adjunta evidencia No. 2
3	Planear y realizar talleres de formación de usuarios que faciliten y fomenten el acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas.	Se realiza talleres dinámicos de usuarios adoptados a las necesidades de los diferentes programas formativos.	Se Adjunta evidencia No. 3
4	Identificar y difundir colecciones de acuerdo con las áreas o redes de conocimiento que atiende el centro de formación	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
5	Verificar que las colecciones se encuentren organizadas de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas	Se realiza la organización del acervo bibliográfico teniendo en cuenta el Sistema de Clasificación Decimal SCDD.	Se Adjunta evidencia No. 4
6	Realizar la gestión de las colecciones físicas de apoyo a la formación profesional integral, lo cual incluye la adquisición, catalogación, evaluación y descarte de material.	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
7	Programar, desarrollar y evaluar las actividades de extensión cultural - LEO en correspondencia con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas.	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A



8	Implementar los servicios de apoyo a la investigación de acuerdo con las orientaciones del Sistema de Bibliotecas.	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
9	Identificar las publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de memoria institucional para su visibilización y disponibilidad desde el Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
10	Elaborar y difundir informes de gestión de la biblioteca.	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
11	Apoyar a los usuarios en el uso y consulta de los servicios de biblioteca	El profesional ejerce como un mediador pedagógico a través de los servicios que oferta la biblioteca para toda la comunidad.	Se adjunta evidencia No. 5
12	Coordinar y apoyar los servicios de referencias, circulación y préstamo de materiales apoyándose en las herramientas utilizadas para los servicios de referencia y préstamo	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
13	Actualizar y depurar la colección en las bases de datos de producción nacional de acuerdo a los parámetros establecidos en el sistema de bibliotecas.	No se ejecutaron en esta vigencia	N/A
14	Realizar jornadas de capacitación y difusión de los recursos de información que cuenta el sistema de bibliotecas a los instructores y aprendices	Coordinar jornadas de inducción, capacitación y disseminación de contenidos informacionales a los aprendices e instructores	Se adjunta Evidencia No. 6

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. **Obligaciones:** Transcribir las obligaciones específicas del contrato; **Acciones realizadas:** Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido 4 GCCON-F-087 V2 necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; **Evidencias:** Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia



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	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

NOTA INTERNA: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 y el No. 9507331394 de la planilla, expedida por el operador de pago aportes en línea correspondiente al mes de junio del año 2026.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**JORGE ENRIQUE BURGOS
SAAVEDRA**

Contratista
C.C. No. 11306493

PAOLA ADRIANA GONZALEZ TRIBALDOS
Supervisor(a) del contrato No.CO1.PCCNTR.9638249 de 2026
Centro de Tecnologías del Transporte - Profesional G02



Evidencia No. 1

Proponer, desarrollar y hacer seguimiento al plan de trabajo que guíe la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria.



Liderar la planificación, el desarrollo operativo y el control de calidad de la gestión bibliotecaria a través de un plan de trabajo integral y alineado con los objetivos de calidad del SENA. Bajo un enfoque de mejora continua, se realiza el seguimiento a las líneas estratégicas del centro mediante el enriquecimiento curado de colecciones en transporte y logística; la innovación en servicios de mediación pedagógica; el diseño de programas de extensión cultural que fortalezcan el tejido social de la comunidad educativa; y la salvaguarda de la memoria técnica y académica, garantizando la sostenibilidad, el acceso democrático al conocimiento y la visibilidad del centro.



Evidencia No. 2

Brindar a la comunidad educativa servicios de información innovadores para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro.



Redefinir la oferta de servicios de la biblioteca a través de estrategias informacionales innovadoras que trasciendan los modelos tradicionales de consulta. Esto implica la creación de servicios proactivos como la disseminación selectiva de información automatizada, el acompañamiento en entornos virtuales de aprendizaje y el diseño de espacios de co-creación del conocimiento aplicados a la movilidad, la logística y el transporte. Con este enfoque, la biblioteca se consolida como un aliado estratégico del cuerpo docente, enriqueciendo los procesos de enseñanza-aprendizaje y fomentando el pensamiento crítico en la comunidad educativa.



Evidencia No.3

Planear y realizar talleres de formación de usuarios que faciliten y fomenten el acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas.



La formación de usuarios en el Centro de Tecnologías del Transporte se concibe como el puente estratégico entre la comunidad académica y el capital de conocimiento del SENA. A través de talleres dinámicos y adaptados a las necesidades de los diferentes programas formativos, se busca fomentar la autonomía de aprendices e instructores en el uso de bases de datos especializadas, catálogos en línea y recursos digitales. Con esto, se garantiza que la información disponible se traduzca de manera efectiva en proyectos de aula de alta calidad, innovación tecnológica y un aprendizaje continuo a lo largo de la vida laboral.



Evidencia No. 4

Verificar que las colecciones se encuentren organizadas de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas



Supervisar, auditar y garantizar la correcta organización físico-topográfica del acervo bibliográfico del Centro de Tecnologías del Transporte, asegurando la estricta aplicación de las tablas y esquemas del Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD) adoptado por el Sistema de Bibliotecas del SENA. Este proceso de control de calidad técnico es fundamental para mantener la integridad de la colección, optimizar los tiempos de respuesta en la recuperación de información especializada y asegurar la concordancia exacta entre el catálogo automatizado (OPAC) y el inventario en estantería abierta.



Evidencia No. 5

Apoyar a los usuarios en el uso y consulta de los servicios de biblioteca



Ejercer como mediador pedagógico e informacional a través del Servicio de Referencia, orientando de manera personalizada a la comunidad académica del Centro de Tecnologías del Transporte en el aprovechamiento de los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Esta labor técnica implica diagnosticar las necesidades de información de los usuarios (aprendices, instructores e investigadores) para guiarlos con pertinencia en la consulta del catálogo, el préstamo interbibliotecario, el uso de salas y la explotación de las herramientas de la Biblioteca Digital del SENA, maximizando así el impacto de los recursos institucionales en el rendimiento académico.



Evidencia No. 6

Realizar jornadas de capacitación y difusión de los recursos de información que cuenta el sistema de bibliotecas a los instructores y aprendices



Coordinar jornadas transversales de inducción, capacitación avanzada y diseminación de contenidos informacionales, dirigidas de manera segmentada a los perfiles de aprendices e instructores del sector transporte y logística. A través de este acompañamiento técnico y pedagógico, se busca integrar los recursos del Sistema de Bibliotecas directamente en los diseños curriculares y en las actividades formativas, capacitando a la comunidad en el uso de literatura técnica de frontera para resolver retos reales del entorno productivo y la innovación tecnológica.

