



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá julio 31 de 2026

Señora
MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9 262461 de 2026
Coordinadora Jornada Diurna
Centro de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9 262461 de 2026

Sonia Marcela Buitrago Morales, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 40049896 de Tunja, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinte seis millones trece mil treinta y seis pesos M/CTE (\$26.013.036) incluido IVA y demás erogaciones, correspondientes a 636 horas de formación. Se fija el valor de la hora en Cuarenta mil novecientos un peso M/CTE (\$40.901). Se pagará mes calendario vencido por las horas formación impartidas sin exceder las programadas durante el mes. Parágrafo 1: El SENA cancelará las horas destinadas a formación, es decir no comprende el tiempo de alistamiento, evaluación de exámenes, cargue de información en los aplicativos institucionales. Este tiempo se entiende incluido dentro de la hora de formación. Parágrafo 2: Se cancelará las horas efectivamente programadas y ejecutadas por el instructor, aquellas que no hayan sido programadas no serán tenidas en cuenta para la cuenta de cobro.



Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia; para impartir formación profesional integral en modalidad presencial en cada uno de los programas de formación titulada y/o complementaria, en los diferentes niveles de formación, de conformidad con las competencias técnicas, claves y transversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral y las necesidades del Centro de Gestión Industrial del SENA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	Se realiza la apertura de las nuevas carpetas de los grupos 42, 43 y 44 TGQIN para los grupos que inician el III – TRIM 2026. Drive y Teams. Se continua el manejo de las carpetas para el cargue de actividades programadas con los grupos de formación II TRIM – 2026 en Google Drive de los 3 grupos asignados 41,42 y 43 TGQIN.	OBLIGACION_1
2	Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica, acorde con los diseños, contenidos curriculares, y modalidad y niveles de formación; así como las actividades definidas en los proyectos formativos y guías de aprendizaje.	Se realizaron las sesiones de formación establecidas para el mes de junio de 2026 en la competencia CONDUCCIÓN DE PROCESOS DE BIOTRANSFORMACIÓN DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y PLANDE PRODUCCIÓN y grupos asignados cerrando II-TRIM e iniciando III-TRIM. Grupo 3234793 – 42 TGQIN Grupo 3294787 – 43 TGQIN Se realizaron las actividades propias de la formación: 1.Sesión presencial para presentación de la evidencia 5. 2. Entrega de los informes finales evidencia 4. III – TRIM 3311335 - 44 TQIN	OBLIGACION_2



		Inicio de actividad sesión sincrónica, revisión de acta de inicio, detalles de la competencias, revisión de evidencias y plan de trabajo. Sesiones de formación: - Sesión para revisar preconceptos básicos y taller. - Laboratorio 1: elaboración medios de cultivo - Laboratorio 2: recuento de microorganismos propios de la materia prima. - Evidencia 1. Cuestionario de preconceptos. 3294787 - 43 TQIN 324793 - 42 TQIN Inicio de actividad sesión sincrónica, revisión de acta de inicio, detalles de la competencias, revisión de evidencias y plan de trabajo. Sesiones de formación: - Laboratorio 1. Elaboración sustrato y montaje de preinóculos - Laboratorio 2. Montaje inóculos y recuentos iniciales procesos fermentación - Evidencia 6. Cuestionario procesos biotecnológicos.	
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.	Las actividades formativas fueron llevadas a cabo en su totalidad y de acuerdo con el cronograma establecido en el acta de inicio y programa con cada ficha. Se realizaron actividades de alistamiento para los nuevos grupos del III-TRIM	OBLIGACION_2
4	Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los aprendices, acorde con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS con un máximo de ocho (8) días finalizado el resultado de aprendizaje o competencia asignada. Para complementaria: Evaluar a los aprendices y registrar los juicios	Se realiza retroalimentación de las evidencias de conocimiento presentadas. Se suben los cuestionarios aprobados a la carpeta Drive compartida con el grupo. Para comité final se remitieron los juicios evaluativos de los grupos 41, 42, 43 TGQIN de la competencia en el II TRIM	OBLIGACION_3



	evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.		
5	Ejecutar el acompañamiento en la ejecución de la alternativa de etapa productiva de los aprendices acorde con los procedimientos establecidos en la Guía de Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G-040 V2., si la coordinación académica los designa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual del proceso de aprendizaje.	Se tuvo formación durante el mes de abril los martes, miércoles y jueves en el ambiente TOC 503. Se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad.	NA
8	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual del proceso de aprendizaje.	Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de laboratorio dispuesta para tal fin. No hice uso de ningún computador para impartir la formación de manera presencial ni alterna.	NA
9	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Se reportaron los procesos académicos de los estudiantes de cada uno de los grupos, con copia a los demás instructores, en especial con el grupo 43 TGQIN. Se realizan los debidos procesos académicos a los aprendices y se acompaña a los aprendices en su recuperación.	OBLIGACION_4
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Se asistió a los comités finales del II TRIM el 2 de julio de 2026 desde las 7:30 pm. Se asistió al comité académico de Angie Navas y Ana Corcobado del grupo 42 TGQIN.	OBLIGACION_5
10	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA



	para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad		
11	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato. Se enviaron correos electrónicos en novedades del proceso con Aprendices. Se remite el informe mensual de conforme con la obligación.	OBLIGACION_6
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
15	Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos; desarrollo tecnológico, innovación o de extensión cuando la coordinación académica, coordinación de formación y la subdirección lo requieran para cumplir con los objetivos estratégicos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA



17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se utilizaron los procesos establecidos por el Centro de Gestión Industrial, se usó el Drive.	NA
19	Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA

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



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. **6021058483** referente al mes de Junio de 2026.

Cordialmente,

Sonia Marcela Buitrago Morales
Contratista
C.C. No. 40049896

Maria Cecilia Perez Cely
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9 262461 DE 2026
Coordinadora Jornada Diurna
