GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de julio de 2026

Señora
YAMILE GALVIS QUINTERO
Supervisor(a) contrato nro. No CO1.PCCNT.9264594 de 2026
Coordinadora académica
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNT.9264594 de 2026

Jimena Ramírez Silva, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 47439981, 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 siete millones cuatrocientos veintiséis mil doscientos veintiséis pesos M/Cte. ($37.426.226). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/cte. ($4.263.747), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno.

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.	Durante el periodo reportado, se desarrollaron de manera permanente actividades de apoyo para la planeación de los procesos relacionados con la competencia asignada por la supervisión, atendiendo a las necesidades del servicio y a la modalidad de formación correspondiente.	Carpetas con fichas en formación https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing
2	Orientar la formación profesional integral de los grupos de aprendices asignados por la coordinación académica, acorde con los diseños, contenidos curriculares, modalidad y niveles de formación; así como las actividades definidas en los proyectos formativos y guías de aprendizaje.	Se orientó satisfactoriamente la formación profesional integral de los grupos asignados, cumpliendo con los diseños curriculares, proyectos formativos y guías de aprendizaje establecidos.	Se anexan guías de aprendizaje desarrolladas por el instructor. https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing
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 asignado, acorde a los procedimientos institucionales establecidos.	Durante el mes se planificaron las actividades formativas de los grupos asignados, de acuerdo con los diseños curriculares, los proyectos formativos, las competencias programadas por la coordinación académica y los lineamientos institucionales del SENA.	Evidencias de los aprendices. CARPETA OBLIGACIÓN # 3
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	Durante el mes se evaluaron y retroalimentaron oportunamente las evidencias de aprendizaje presentadas por los aprendices, registrando los juicios evaluativos en SENA SOFIA Plus dentro de los tiempos establecidos por la institución.	Se entrega evidencia de la solución de guías de aprendizaje enviada por los aprendices. Se entrega Juicios de evaluación de fichas culminadas CARPETA OBLIGACIÓN # 4

	de la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIA PLUS 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 evaluativos en el sistema SENA SOFIA PLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.		o https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing
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	N/A
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	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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 la actualización de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	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 cumplió a cabalidad con la entrega mensual del reporte de ejecución de actividades y el registro de las novedades académicas correspondientes.	Documentos: GC_47439981_ 18726_JULIO (Se allega carpeta de archivos.zip) GF_47439981_ 18726_JULIO (Se allega documento en PDF) Documentos cargados en la plataforma SECOP 2.
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 alimentarán 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	N/A
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	N/A
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	Durante el mes se atendieron, cuando fueron requeridas, las solicitudes de reconocimiento de aprendizajes previos, dando cumplimiento al procedimiento establecido por el SENA.	Escáner de evidencias de los aprendices, en carpeta de recursos didácticos https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	objetivos estratégicos del centro de formación.		
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	N/A
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	N/A
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Durante el mes se aplicaron los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental, organizando y entregando oportunamente los documentos y registros relacionados con las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.	Se entrega evidencia de las actividades entregadas por los aprendices. https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing
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.	Durante el mes se registraron oportunamente en SENA SOFIA Plus las inasistencias de los aprendices, dando cumplimiento al debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y a la ruta institucional de prevención de la deserción.	Formato de Excel G FICHA, 3531758 y 3531791, Seguimiento Ejecución Formación. CARPETA OBLIGACIÓN # 19 o https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing
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.	Durante el mes se participó en la reunión programada por la Coordinación Académica, fortaleciendo las competencias pedagógicas y técnicas para contribuir al mejoramiento continuo y la calidad de la formación profesional integral.	Evidencia, correo y planilla de asistencia. CARPETA OBLIGACIÓN # 20

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.	Durante el mes se adelantaron las gestiones requeridas para la articulación y apertura de procesos de formación con los colegios Miravalle IED y Santiago de las Atalayas IED. Asimismo, se atendió la asignación de la Coordinación Académica para impartir formación a las fichas del convenio JEP, EDT Políticas Públicas, Integridad y Éticas Públicas, dando cumplimiento a las actividades encomendadas en el marco del objeto contractual.	Evidencia la apertura de las fichas OBLIGACIÓN # 21 o https://drive.google.com/drive/folders/17TPRyTuKvwTbDsYVYpFgmewGpMoPufGB?usp=sharing

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. 92790309 de miplanilla.com referente al mes de junio

Cordialmente,



Jimena Ramirez Silva
Contratista
C.C. No. 47.439.981
Yamile Galvis Quintero
Supervisor del contrato No CO1.PCCNT.9264594 de 2026

1028863174