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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de AGOSTO de 2026

Señor (a)
YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9130147**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de AGOSTO de 2026

Referencia: No 9130147 del año 2026

WILMAR YESID CABRERA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.079.232.364** de **Supatá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, 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 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.

Adición y prorroga: *Al valor del contrato la suma de DOCE MILLONES UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($12.001.659). Por ende, el valor del mismo será de CUERANTE Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIENTE MIL OCHOCIENTOS Y CINCO PESOS M/CTE ($49.427.885). Y prorrogar el plazo de ejecución en 2 meses y 16 días.*

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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 de la Regional Distrito Capital.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>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.</td>
<td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron las siguientes acciones:

• Planeación académica de los programas de formación complementaria asignados por la Coordinación Académica.

• Alistamiento de ambientes de formación, recursos didácticos y materiales de apoyo para el desarrollo de las competencias programadas.

• Organización de cronogramas de ejecución y programación de sesiones presenciales.

<table>
<tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr>
<tr><td>3573491</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>3566859</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3571338</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
</table>
</td>
<td>• Planeaciones pedagógicas y cronogramas de trabajo.
• Guías de aprendizaje, programación académica y material de clase, presentaciones,
• Correos de asignación, actas de programación.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>3579306</td><td>CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES</td><td>Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con los objetivos de campaña y normativa legal</td></tr>
<tr><td>3579301</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3573482</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>367457</td><td>Evento de Divulgación Tecnológica</td><td>Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>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.</td>
<td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron las siguientes acciones:

• Desarrollo de sesiones de formación presencial conforme a la programación académica.

• Implementación de metodologías activas de aprendizaje mediante talleres, estudios de caso y ejercicios colaborativos.

• Orientación de actividades prácticas para el logro de los resultados de aprendizaje.

• Acompañamiento permanente a los aprendices durante el proceso formativo.

• Resolución de inquietudes técnicas y fortalecimiento de competencias transversales.

• Seguimiento al avance académico de los grupos.</td>
<td>• Listas de asistencia,
• Registro fotográfico y capturas de pantalla (si hubo apoyo virtual),
• Presentaciones utilizadas, talleres desarrollados,
• Productos elaborados por los aprendices, guías ejecutadas.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr>
<tr><td>3573491</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>3566859</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3571338</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3579306</td><td>CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES</td><td>Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con los objetivos de campaña y normativa legal</td></tr>
<tr><td>3579301</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3573482</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>367457</td><td>Evento de Divulgación Tecnológica</td><td>Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>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</td>
<td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron las siguientes acciones:

• Revisión y análisis de los diseños curriculares y resultados de aprendizaje de los programas de formación asignados.</td>
<td>• Planeaciones por sesión.
• Guías de aprendizaje. cronograma de actividades.
• Instrumentos de evaluación,
• Diseños metodológicos
• Recursos didácticos elaborados.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>procedimientos instituciones establecidos.</td>
<td>

Elaboración de la planeación pedagógica de las actividades formativas para cada competencia.
Diseño y ajuste de las guías de aprendizaje, talleres, recursos didácticos e instrumentos de evaluación.
Organización de cronogramas de ejecución, metodologías de enseñanza y evidencias de aprendizaje.
Articulación de la planeación académica con los lineamientos institucionales y las necesidades de cada grupo de formación.
Preparación y ejecución de las actividades académicas para el Evento de Divulgación Tecnológica relacionados con Gestión del Conocimiento.

<table>
<tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr>
<tr><td>3573491</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>3566859</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3571338</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3579306</td><td>CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES</td><td>Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con los objetivos de campaña y normativa legal</td></tr>
<tr><td>3579301</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>3573482</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>367457</td><td>Evento de Divulgación Tecnológica</td><td>Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>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 evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días</td><td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron las siguientes acciones:

• Evaluación de evidencias de conocimiento, desempeño y producto.
• Retroalimentación individual y grupal.
• Registro oportuno de juicios evaluativos en SOFIA Plus para los programas finalizados.
• Seguimiento al cumplimiento de los resultados de aprendizaje.
• Verificación de evidencias entregadas por los aprendices.
• Actualización de los registros académicos institucionales.

<table>
<tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr>
<tr><td>3573491</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>3566859</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3571338</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
</table></td><td>• Reportes de evaluación de SOFIA Plus.
• Evidencias calificadas, Pantallazos del registro de juicios evaluativos.</td></tr>
</table>

	posteriores a su finalización.	3579306	CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con los objetivos de campaña y normativa legal	
		3579301	MERCADEO Y VENTAS	Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.	
		3573482	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación	
		367457	Evento de Divulgación Tecnológica	Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento	
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	Para el mes de **AGOSTO** de **2026** en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación. • Verificar estado de equipos y ambientes. • Reportar novedades o daños.			• Registro fotográfico de los ambientes. • Formatos de préstamo (si existen). • Evidencia del desarrollo de la formación en

	las obligaciones y objeto contractual.	• Garantizar uso adecuado por parte de aprendices.	ambientes institucionales.
8.	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Para el mes de **AGOSTO** de **2026** en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación. • Seguimiento permanente a la asistencia de los aprendices. • Identificación y reporte de novedades académicas cuando fue requerido. • Orientación a los aprendices para fortalecer su permanencia. • Registro de novedades en los sistemas institucionales. • Comunicación con la Coordinación Académica frente a situaciones presentadas.	• Correos enviados a coordinación. • Registros de novedades. • Actas de seguimiento, reportes institucionales.
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Durante el mes de **AGOSTO de 2026** se realizaron las siguientes actividades: • Participación en tres (3) reuniones para la programación, revisión y ajuste de los Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT). • Participación en una (1) reunión con la empresa solicitante para la programación del curso de USO Y APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL correspondiente al mes de agosto.	• Lista de asistencia y fotografía de la reunión mensual de la coordinación de complementaría presencial. • Captura de Pantalla del correo de la reunión del miércoles 6para la articulación de los cursos con la empresa Bussie.
10.	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los	Durante el mes de **AGOSTO de 2026** se realizaron las siguientes actividades: • Revisión de estrategias pedagógicas implementadas. • Identificación de oportunidades de mejora para los programas ejecutados.	• Planeaciones por sesión. • Guías de aprendizaje. cronograma de actividades. • Instrumentos de evaluación,

<table>
<tr><td></td><td>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 planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad</td><td>• Ajuste de recursos académicos derivados de las reuniones técnicas.</td><td>• Diseños metodológicos
• Recursos didácticos elaborados.</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>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</td><td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación.

• Consolidación de evidencias del periodo.
• Organización de listas de asistencia.
• Organización de soportes fotográficos.
• Consolidación de evaluaciones realizadas.
• Elaboración del informe mensual.
• Organización de los soportes para el trámite de pago.

Las acciones anteriores se centran en el desarrollo de las fichas asignadas.

<table>
<tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr>
<tr><td>3573491</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>3566859</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
</table>
</td><td>• Informe contractual,
• Carpeta de evidencias,
• Consolidado de actividades con relación de los programas ejecutados.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>3571338</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3579306</td><td>CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES</td><td>Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con los objetivos de campaña y normativa legal</td></tr>
<tr><td>3579301</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3573482</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>367457</td><td>Evento de Divulgación Tecnológica</td><td>Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>12.</td><td>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.</td><td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación.

• Participar en mesas de trabajo interdisciplinarias.
• Diseñar actividades y talleres.
• Aportar a bancos de preguntas/evaluación.
<table>
<tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr>
<tr><td>367457</td><td>Evento de Divulgación Tecnológica</td><td>Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento</td></tr>
</table>
</td><td>Guías elaboradas, talleres, actividades de aprendizaje, banco de preguntas, material didáctico diseñado.</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Participar en la programación y ejecución del proceso de</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</td><td>N.A.</td></tr>
</table>

	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.		
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 mes de **AGOSTO** de **2026** en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación. . • Aplicación de actividades diagnósticas. • Identificación de conocimientos previos. • Desarrollo de ejercicios de contextualización. • Ajuste de estrategias metodológicas conforme al nivel de los participantes. • Análisis de experiencias previas relacionadas con las competencias desarrolladas.	• Diagnósticos iniciales, Padlet, formularios de Google, Mentimeter, Kahoot, cuestionarios diagnósticos, • Listas de asistencia.
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	N.A.

<table>
<tr><td>16.</td><td>Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
.</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>18.</td><td>Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.</td><td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación.

• Organización de las guías de aprendizaje.
• Archivo de listas de asistencia.
• Organización de las evidencias de aprendizaje.
• Clasificación de documentos académicos.
• Actualización de soportes correspondientes a los programas ejecutados.

<table><tr><th colspan="3">Programas Ejecutados</th></tr><tr><th>Ficha</th><th>Programa</th><th>Competencia</th></tr><tr><td>3573491</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr><tr><td>3566859</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr></table></td><td>• Informe contractual,
• Carpeta de evidencias,
• Consolidado de actividades con relación de los programas ejecutados.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>3571338</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3579306</td><td>CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES</td><td>Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con los objetivos de campaña y normativa legal</td></tr>
<tr><td>3579301</td><td>MERCADEO Y VENTAS</td><td>Diseñar el canal de distribución según el plan de mercadeo y normativa técnica.</td></tr>
<tr><td>3573482</td><td>FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación</td></tr>
<tr><td>367457</td><td>Evento de Divulgación Tecnológica</td><td>Gestión del Conocimiento, específicamente en Transferencia del Conocimiento</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19.</td>
<td>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.</td>
<td>Para el mes de AGOSTO de 2026 en las competencias y actividades se realizaron actividades para el cumplimiento de la obligación.

• Registro diario de asistencia.
• Seguimiento a las inasistencias.
• Reporte de novedades cuando fue requerido.
• Aplicación de la ruta institucional para prevenir la deserción.
• Actualización de registros en SOFIA Plus.</td>
<td>• Reportes de asistencia.
• Pantallazos de SOFIA Plus.
• Comunicaciones con aprendices.
• Registros de seguimiento por inasistencia.</td>
</tr>
<tr>
<td>20.</td>
<td>Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas</td>
<td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</td>
<td>N.A.</td>
</tr>
</table>

	y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.		
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 de **AGOSTO** de 2026 se realizaron las siguientes acciones: • Apoyo a la programación académica del mes de agosto. • Reunión de articulación con la empresa solicitante del curso de Mercadeo y Ventas. • Apoyo en la coordinación y programación de los Eventos de Divulgación Tecnológica. • Atención de requerimientos realizados por la Coordinación Académica. • Organización de la documentación soporte para el desarrollo de las actividades contractuales. • Seguimiento al cumplimiento del cronograma académico institucional.	• Actas de reuniones, correos electrónicos, • Programación del curso de agosto. • Soportes de coordinación con empresas. • Documentación de EDT, requerimientos de la coordinación académica.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 y el No**. 1083619913** de la planilla, operador SIMPLE y periodo de **julio** de **2026.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



WILMAR YESID CABRERA VARGAS
Contratista
C.C. No. **1.079.232.364** de **Supatá**

Recibí a satisfacción:

YAMILE GALVIS QUINTERO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9130147** de 2026
Coordinadora Académica