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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto de 2026

Señor(a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9125033**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9125033 de 2026

Eymy Lorenna Benavides Nieves, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.016.001.856 de Bogotá, 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 Treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos M/Cte. ($32.688.729). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago 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) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 (agosto) 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

No	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.	**El acompañamiento a cada uno de los aprendices de la ficha 3294785 – 43TGGSSTN5, se centró en:** • Entrega Evidencia de Conocimiento 1 APOYAR I - Cuestionario 1 • Entrega Evidencia de Desempeño 1 - Exposición Enfermedades e Historia Natural 3.3.1.4 y 3.3.1.8 y Subactividad 3.3.1.6 DISEÑO ENCUESTA DE AUTO REPORTE DE SALUD Y POSTERIOR APLICACION • Entrega Evidencia de Conocimiento 2 - Cuestionario 2 • Entrega Evidencia de Desempeño 2 - Sub actividad 3.4.1 AVANCE Programa de Vigilancia Epidemiológica para la empresa proyecto. • Entrega Evidencia de Conocimiento 1 EJECUTAR PSO I - Cuestionario 1 • Entrega Evidencia de Desempeño 1 - Subactividad 3.3.2.1 Exposición Matriz Legal y Subactividad 3.3.2.4 Cuadro Comparativo Sistemas Integrados de Gestión.	* Listas Soporte Asistencia PRESENCIALIDAD en la nueva sede UCentral y VIRTUALIDAD según alternancia de Agosto. * Creación de carpetas en DRIVE de cada ficha y grupo de aprendices - PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Enlace para grupo 43TGGSSTN5 - Competencia APOYAR I: https://drive.google.com/drive/folders/1-SgERrZBcGf8ly_khaR5Vj3LvqGxTMZY?usp=drive_link Enlace para grupo 43TGGSSTN5 - Competencia EJECUTAR PSO I: https://drive.google.com/drive/folders/1L1rmhgDLjobmXl7HJ-i2H1IFaHZuCdNs?usp=drive_link

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.	Para la ficha 3294785 – 43TGGSSTN5, se ha realizado el respectivo cumplimiento del plan de formación, así como la entrega y evaluación de evidencias, de acuerdo a las fechas concertadas con los aprendices en el Acta de Inicio - Plan de Trabajo del periodo lectivo, estipuladas en el programa de formación y la guía de aprendizaje correspondiente a cada competencia impartida.	Dentro de la carpeta de evidencias se encontrarán listas de Excel creadas por la instructora para llevar el control de entrega y evaluación de los aprendices, que para la fecha denotan el avance correspondiente a este periodo lectivo.
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.	Se comparte material de formación como Guía de Aprendizaje, presentaciones, material de apoyo en formatos PDF, videos interactivos u otros, de acuerdo con los temas programados, plantillas de trabajo en formatos Word y Excel, para el desarrollo de las evidencias.	Cumplimiento de Lineamientos para la planeación y ejecución de Sesiones de Formación, en Presencialidad, en la nueva sede UCentral y Virtualidad, de acuerdo a esquema de alternancia de Agosto
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 evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.	Se crea el espacio de formación en la plataforma Classroom, con el respectivo portafolio del Instructor y del aprendiz, que incluye las evidencias desarrolladas y el respectivo control de entrega y evaluación de los aprendices, que para la fecha denotan el avance correspondiente a este periodo lectivo.	Enlace para grupo 43TGGSSTN5 : https://classroom.google.com/c/ODcwNDc2NTcxMTk3?cjc=enjgvaie
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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.	Mantener el orden y aseo en los ambientes de formación asignados, dejar las mesas, sillas, computador de instructor en buen estado y así mismo dar recomendaciones sobre su buen uso. Presencialidad prevista por las coordinaciones académicas en el ambiente de la nueva sede UCentral 201.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	Se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones de coordinaciones académicas y del supervisor de contrato.	Según las competencias asignadas y horario entregado por parte de la coordinación académica
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 realizó informe de los días laborados en el mes de Agosto	Reporte de informe mensual de ejecución contractual entregado, GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS.V2
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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, pues por el momento no se han dado los espacios que coincidan con los horarios de formación asignados	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Durante el periodo reportado, se ha seguido los manuales de gestión documental del SENA, manteniendo el expediente contractual actualizado y debidamente organizado en las plataformas dispuestas por la entidad para tal fin. Se ha cumplido rigurosamente con la organización, foliación y carga de evidencias en las plataformas institucionales (SECOP II, SI CONTRATISTAS / Organización propia DRIVE para Portafolio Instructor de manera Digital y SOFIA PLUS), siguiendo las tablas de retención documental y los lineamientos del Proceso de Gestión Documental de la entidad, para garantizar su transparencia y trazabilidad.	Reporte de informe mensual de ejecución contractual entregado, GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS.V2
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.	Se realiza diariamente al momento de la formación académica a través de un formato de CONTROL DE ASISTENCIA CONJUNTA para cada uno de los grupos a cargo	Control de Asistencia Conjunta para grupo 43TGGSSTN5 : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aLFvtMFFi0h9C8yUcSUpSAuoCYaq4W7X/edit?usp=drive_link&ouid=107666257863968852954&rtpof=true&sd=true
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato.	Lista de Asistencia a jornada de Alistamiento Tercer Trimestre Año 2026

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 las planillas de seguridad social y parafiscal y la Planilla: No. **93900145** correspondiente al mes de Julio y la No. **94299286** al mes de Agosto del año 2026, expedidas por el operador miplanilla.

Cordialmente,



Eymy Lorenna Benavides Nieves
Contratista
C.C. No. 1.016.001.856

DIANA NEXI SAMACA PRIETO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9125033 del año 2026