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 31de Agosto de 2026

Señora
DIANA NEXI SAMACA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9122257

COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL

BOGOTÁ D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9122257 del año 2026

Sandra Liliana Pinto García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52274562 de Bogotá, 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 Agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.954.135). 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) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno". c) Un (01) último pago proporcional al mes de diciembre de 2026, por valor de Dos millones cincuenta y dos mil novecientos quince pesos M/Cte. ($2.052.915).

Plazo: Será hasta el 13 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.

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.	Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en el programa Tecnología Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: **Grupo: 46TGGSSTN Ficha:** 3311346 **Aprendices activos**: 21 **Competencia Técnica:** EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACION CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER EN RELACION CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS II **Fase:** PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN **Resultados aprendizaje:** 23010106602. Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento en enfoque de seguridad de acuerdo con políticas de la organización. 23010106603. Ejecutar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento en enfoque de seguridad con base en el programa establecido por la organización. 23010106604. Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los resultados y la toma de acciones preventivas y correctivas.	Documentos PDF Grupo: 46TGGSSTN Ficha: 3311346 47TGGSSTD Ficha: 2924156 Grupo: 154TGGSSTD Ficha: 3363271
		Grupo: 47TGGSSTN Ficha: 3363264 **Aprendices activos**: 7 **Competencia Técnica:** EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACION CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER EN RELACION CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS II **Fase:** PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	

		Resultados aprendizaje: 23010106602. Definir programa de inducción, capacitación y entrenamiento en enfoque de seguridad de acuerdo con políticas de la organización. 23010106603. Ejecutar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento en enfoque de seguridad con base en el programa establecido por la organización. 23010106604. Evaluar los procesos de inducción, capacitación y entrenamiento con base en los indicadores de gestión, que faciliten el seguimiento de los resultados y la toma de acciones preventivas y correctivas.	
		Grupo: 154TGGSSTD Ficha: 3363271 **Aprendices activos**: 15 **Competencia Técnica:** REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANISTICOS, SOCIALES Y NORMAS TECNICAS LEGALES VIGENTES II **Fase:** EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN **Resultado aprendizaje:** ● 23010104304 Desarrollar prácticas y simulacros para la puesta en marcha del plan de emergencias y contingencias de acuerdo con las condiciones definidas por la Organización. ●23010104305 Ajustar el plan de emergencias y contingencias con base en las prácticas y simulacros desarrollados en la organización.	
		Grupo: 135TGPID Ficha: 3539390 **Competencia Técnica:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. (Protección para la salud y el medio ambiente).	
		Grupo: 136TGPID Ficha: 3539388 **Competencia Técnica:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. (Protección para la salud y el medio ambiente).	
		Grupo: 10TGCSIGD Ficha: 3533862 **Competencia Técnica:** Aplicación de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	
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.	Creación de los espacios virtuales de los grupos: 46TGGSSTN Ficha: 3311346 47TGGSSTD Ficha: 2924156 154TGGSSTD Ficha: 3363271 135TGPID Ficha: 3539390 136TGPID Ficha: 3539388 10TGCSIGD Ficha: 3533862	Documento PDF con: -Screenshot de las sesiones sincrónicas
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños	Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para las fichas 3311346, 2924156,	Documento PDF con:

	curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.	3363271 del programa Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo y fichas 3539390, 3539388 para el programa Tecnólogo En Gestión De La Producción Industrial y ficha 3533862 para Sistemas Integrados de Gestión.	-Screenshot Carpetas PORTAFOLIO en el drive
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.	Reporte las horas académicas del mes correspondiente.	-Screenshot Carpetas EVIDENCIAS (GRUPALES E INDIVIDUALES) en el PORTAFOLIO en el drive
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.	
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.	
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.	Durante el mes de Agosto se respondió por la integridad y el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución en los ambientes asignados para la formación, así: Lunes: ambientes U.CENTRAL 205 y U.CENTRAL 604 (Jornada Diurna) Martes: ambientes U.CENTRAL 305 (Jornada Diurna) U.CENTRAL 404 (Jornada Nocturna) Miércoles: ambientes U.CENTRAL 201 (Jornada Diurna) y U.CENTRAL 404 (Jornada Nocturna) Jueves: ambiente U.CENTRAL 103 (Jornada Nocturna) Viernes: ambiente U.CENTRAL 205 (Jornada Diurno) y U.CENTRAL 103 (Jornada nocturna) Durante este periodo se respondió de manera adecuada por los equipos y demás elementos	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.

		pertenecientes a los ambientes de formación, sin presentarse ninguna novedad. Asimismo, se realizó la entrega de los respectivos equipos de cómputo solicitados, una vez culminadas las jornadas de formación, en la oficina de logística.	
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	Se reporta novedades académicas y/o disciplinarias	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	Se participo en reunión de coordinación y comité de especialidad.	-Screenshot de las programaciones y de las reuniones.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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	Presente informe mensual a la coordinación académica y supervisor de contrato el informe de ejecución contractual, para el mes de Agosto en cumplimiento de la formación de acuerdo con las fichas asignadas para impartir formación de: 46TGGSSTN Ficha: 3311346 47TGGSSTD Ficha: 2924156 154TGGSSTD Ficha: 3363271 135TGPID Ficha: 3539390 136TGPID Ficha: 3539388 10TGCSIGD Ficha: 3533862	
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.	
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	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 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.	
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.	
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.	
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplica procesos y procedimientos dando cumplimiento a la gestión documental	
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.	Registré oportunamente las inasistencias en SOFIAPLUS, aplicando el debido proceso conforme Acuerdo 009 de 2025.	Screenshot de los email enviados.
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.	
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 da respuesta a las actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o asignadas	

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 19 Agosto 2026
- Certificación de antecedentes penales: 19 Agosto 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 19 Agosto 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas 19 Agosto 2026

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. 8393933489 expedido por el operador Mi planilla, referente al mes de julio del año 2026.

Cordialmente,



SANDRA LILIANA PINTO GARCIA
Contratista
C.C. No. 52274562

DIANA NEXI SAMACA
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.9122257 de 2026

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/08/2026 12:08:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52274562** y Nombre: **SANDRA LILIANA PINTO GARCIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145968502** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:00:23 PM horas del 19/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52274562**
Apellidos y Nombres: **PINTO GARCIA SANDRA LILIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Es posible que la página web en **https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/inicio.aspx?tpo=2** no funcione temporalmente o se haya trasladado de manera permanente a una nueva dirección web.

OTRAS ENTIDADES

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · COLOMBIA

FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Colombia Compra Eficiente

GOBIERNO DIGITAL

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 11032

Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808

Contáctenos:
Sede Electrónica

Correo de notificaciones judiciales:
Notificaciones Judiciales

Twitter

Instagram

Facebook

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 19 de agosto de 2026, a las 11:58:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52274562
Código de Verificación	52274562260819115844

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB