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 septiembre de 2026

Señor(a)
María Cecilia Pérez Coy
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9 129501 -2026
Coordinador Académico Centro de Gestión Industrial
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9 129501 -2026

Martha Isabel Palacios Cifuentes palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53113907de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.9 129501, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. ADICIONAR 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 total del mismo será de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.427.885). MODIFICAR la cláusula primera del anexo complementario, el cual se encuentra adjunto en el ítem “05. Documentos del Contrato” en Secop 2, la cual quedará así: “Se fija como valor total para el contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.427.885). 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 quinientos veintiséis mil seiscientos sesenta y cinco pesos M/Cte. ($2.526.665).”

Plazo: Plazo: del 2 de febrero al 16 de Diciembre 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 *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.	Con cada ficha se realiza un plan de trabajo de 10 sesiones las cuales trabajo un trabajo teórico subido en sus carpetas drive y siempre esta guiadas Se ejecutan los talleres de hábitos de vida saludable en10sesiones • Me reconozco física y mental • Sistemas del cuerpo humano como se involucran en la condición física • capacidades físicas como aplicar las capacidades en su entorno laboral • nutrición identificar la necesidades alimentación correcciones y aplicación de nuevas dietas • deporte individuales reconocimiento deportivo • deportes de conjunto • pausas activas • primeros auxilios • ergonomía • evaluación escrito y física	Listados asistencias fichas Guías y talleres de la sesiones de formación

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.	Reporte a coordinación jornada diurna y virtual de las ficha Citación comités académico y elaboración de actas de cada una de las especialidades 3363267 149TGGSSTD 3311970 144TGGSSTD 3311362 148TGGSSTD 3496488 1TPMA 3141843 3TGCSIGD 3141860 4TGCSIGD 3311368 179TGGICD 3411809 19TGPCAD	1. informe mensual 2. acta académicas 3. reporte Sofía 4.correosdeaprobación
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 realiza sesiones de formación presencial en la jornada diurna con las fichas 3363267 149TGGSSTD 3311970 144TGGSSTD 3311362 148TGGSSTD 3496488 1TPMA 3141843 3TGCSIGD 3141860 4TGCSIGD 3311368 179TGGICD 3411809 19TGPCAD	Talleres de evaluación con 10 talleres aplicativos de manera teórica y practica
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	Entrega de informe de las actividades trabajadas para este el febrero las fichas trabajada en el mes julio son las siguientes con un numero de 10 sesiones cada programas en contra jornada de manera presencial.	Formato se informes mensual es y trimestrales– reporte a comités 1. Actas académicas 2. revisión

	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	• 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.	• Manteniendo y orden de los escenarios deportivos- y orden en el gimnasio	Programacion y asignacion de horarios
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica	Reporte Sofía fichas 3363267 149TGGSSTD 3311970 144TGGSSTD 3311362 148TGGSSTD 3496488 1TPMA 3141843 3TGCSIGD 3141860 4TGCSIGD 3311368 179TGGICD 3411809 19TGPCAD •	1. Reporte inasistencias 2. Llamados de atención.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe	Reunión de especialidad	Comités de seguimiento 23 septiembre

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	• 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	• 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
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.	• Organización juegos olímpico	• Premiación olímpico en todas las jornadas y especialidades
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	• 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

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	Registro de Sofía primer trimestre Reporte Sofía fichas • 3141993 • 3149994 • 3172072 • 3172072 • 3172083 • 3172071 • 3172109 • 3176005 • 3234987	Progracion blog gestion industrial jornada diurn ay distancia Comités de seguimiento y evaluación 23 al 30septiembre
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

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: 13 de agosto del 2026
- Certificación de antecedentes penales: 13 de agosto del 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 13 de agosto del 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas13 de agosto del 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. 94407733 operador mi planilla referente al julio -2026



Firma
Martha Isabel Palacios Cifuentes Contratista
C.C.No.53113907

Recibí a satisfacción:
María Cecilia Pérez Coy SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.9 129501-2026
Coordinador Académico
Centro de Gestión Industrial
Ciudad
Bogotá