CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, abril de 2026

Señor(a)
DIANA CAROLINA LOPEZ MARTINEZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9098236 de 2026**
Coordinador Programas Especiales
Dependencia Gestión académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **abril de 2026**

Referencia: **CO1.PCCNTR.9098236 de 2026**

MARIA DEL PILAR ROSADO CIFUNETES identificada con la cédula de ciudadanía nro. **1098657912** de Bucaramanga, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días trabajados en el mes de febrero de 2026 por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.263.747) b) Nueve (9) 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) c) Un último pago proporcional a los días trabajados en el mes de diciembre de 2026 por DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749)

Plazo: 15 de diciembre del 2026

Objeto: Prestar servicios personales como instructor para orientar formación en el programa de desplazados y población vulnerable para mejorar sus niveles de empleabilidad, conforme a los modelos establecidos y que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.	Planeación de la didáctica y pedagogía de los encuentros según las características y perfil de los aprendices enrutados a las fichas de formación.	Actividades desarrolladas durante la formación
2	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Orientar y desarrollar formación para la población vulnerable y víctimas.	Actividades desarrolladas durante la formación
3	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Alistamiento de formación en el área de mercadeo.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4	Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.	Impartir formación en los cursos de marketing digital, mercadeo y ventas en las fichas: No 3493018	Trazabilidad en Sena Sofia Plus
5	Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
6	Reportar en el sistema Sofía plus en un máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de	Creación de rutas, asignación de aprendices, crear	Reportes de evaluación de fichas.

	la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. registro de inasistencias de los aprendices a la formación.	eventos y evaluar en Sena Sofia Plus	
7	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollar actividades donde los aprendices ponga en practica lo aprendido a sus emprendimientos o perfil profesional.	Socializar su emprendimiento o perfil laboral mediante discurso que integre las tácticas aprendidas.
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los aprendices asociados a las fichas	Reporte de juicios evaluativos
9	Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
12	Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
13	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
14	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Implementar pactos verbales de buenas practicas de los	Pacto verbal del buen uso de los recursos y la relevancia del aseo.

		espacios comunes y ambientes de formación.	
15	Comunicar al Coordinador de Programas Especiales, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Informar a la coordinación de programas especiales casos de anomalías en el registro de los aprendices a las fichas de formación.	Preguntas al personal encargado de la creación de las fichas sobre los casos particulares y seguir indicaciones.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de estos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Acatar los lineamientos establecidos para el programa de desplazados según normatividad vigente.	Trabajo continuo según lineamientos del programa de desplazados.	
19	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos, para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad
21	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad
22	Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día, proceso en Sofía plus completo,	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad

	legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.		
23	Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinadora de programas especiales	Registro fotográfico y de asistencia firmada.
24	Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena Documento de Apoyo Santander contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	Planeación de la formación según los parámetros establecidos.	Formato de asistencia y fotografías.
25	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
27	Apoyar el área de contratación en caso de requerirse en la formulación de fichas técnicas, solicitud de cotizaciones, relacionadas con el área.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	En caso de requerirse apoyar técnicamente a la supervisión de contratos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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				
2				

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. **4646784571 por SOI ACH Colombia**, referente al mes de marzo.

Cordialmente,

MARÍA DEL PILAR ROSADO CIFUENTES
Contratista
C.C N° 1098657912 de Bucaramanga.

DIANA CAROLINA LOPEZ MARTINEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9098236 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL PILAR ROSADO CIFUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA DEL PILAR ROSADO CIFUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO