



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de diciembre de 2025.

Señor

**JULIAN ANDRES CASTELLANOS CASTRO**

**Instructor Grado 10**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387424**

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes diciembre del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7387424 del año 2025

Diana Luisa Pinzón Gaitan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51922663 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la



normatividad vigente en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

**Obligaciones Específicas:**

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, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Impartí formación de acuerdo con horario establecido por la Coordinación de Formación a las fichas: 2995608, 3171478 Coordinación de Procesos logísticos, 3310814 A Integración de Operaciones Logísticas, 3311981 Procesos de Comercio Internacional, 3310821 B Operaciones de Comercio Exterior, 3228977 Desarrollo de Videojuegos, 3228970 B ADSO, 3228996 Animación 3D, 3310819 Producción de Sonido, 3220206 Asesoría Comercial, 3317374 Operaciones Comerciales en Retail, 3361346, 3336646 y 3384740 BPO Y 3171716 Desarrollo de Procesos de Mercadeo.	Anexo 1. Planeación del instructor, actividades hechas en el ambiente, evidencias realizadas por el aprendiz mes de diciembre 2025
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con 28la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo",	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.



	durante la vigencia del contrato.		
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Impartí formación Competencia Aplicar técnicas de protección Guía Seguridad y Salud en el Trabajo actividad 3.3.1, 3.2.1, 3.3.1 y talleres.	Anexo 2. Guía de aprendizaje y listados de asistencia a la formación.
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Realicé la revisión de las evidencias presentadas por los aprendices en el proceso de formación correspondiente al cuarto trimestre.	Anexo 3. Evidencias Reporte de Juicios de Evaluación y actas de emisión de juicios de evaluación.
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Realicé seguimiento a la asistencia de los aprendices, reporte en plataforma sofiaplus inasistencias y envié correos a aprendices. Se hizo seguimiento a las cancelaciones de matrícula de los aprendices.	Anexo 4. Listas de asistencia, reportes de inasistencias en plataforma sofiaplus, correos aprendices.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Durante este período objeto de cobro no se realizó comités de evaluación y seguimiento	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Desarrollé estrategias, guía, talleres y actividades para impartir formación en la Competencia Aplicar técnicas de protección Guía SST actividad 3.3.1, 3.2.1, 3.3.1 y talleres.	Anexo 5. Guías de aprendizaje, talleres, pantallazos de correos con retroalimentación de evidencias de formación.



10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias
11	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.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Realicé llamados de atención académicos y disciplinarios a los aprendices en formación en fichas asignadas.	Anexo 6. Correos con llamados de atención.
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.



15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Presenté informe de ejecución contractual formato GTH-F-062 V10	Anexo 7. Informe ejecución diciembre 2025
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participé en la Reunión para revisión de emisión de juicios evaluativos.	Anexo 8. Correo de citación y Listas de asistencia firmadas.
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación	Durante este período objeto de cobro no se presentaron evidencias de cumplimiento para esta obligación.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Presenté informes y desarrollé actividades aplicando documentos disponibles en plataforma Compromiso SENA.	Anexo 9. Formatos para el desarrollo de la formación y administrativos.
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato		



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.7994533716 de la planilla, operador SOI noviembre 2025 y el No. 7997513902 de la planilla, operador SOI diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios  
Cordialmente,

**Diana Luisa Pinzón Gaitan**  
**Contratista**  
**C.C. No. 51922663**

Recibí a satisfacción

**NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA**  
**Instructor Grado 12**  
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7387424**

