



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero del 2026

Señora

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8962229

Instructor Grado 20

Coordinación Articulación con la Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual mes febrero del
año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8962229 del 2026

Yo, **JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.065.065**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Articulación Con la Educación Media, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación titulada en las competencias técnicas asociadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción y área temática de logística y transporte en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es 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	<p>Durante la semana de alistamiento se propuso la actualización y ajuste de las guías de aprendizaje del programa, en coherencia con la planeación pedagógica establecida. Dichas propuestas fueron socializadas, analizadas y ajustadas de manera conjunta con el equipo ejecutor, conforme a los criterios académicos definidos.</p> <p>Adicionalmente, se realizaron reuniones entre los instructores que comparten grupos, con el fin de unificar criterios metodológicos, organizar la distribución de contenidos y establecer acuerdos para el adecuado desarrollo del proceso formativo de los aprendices.</p>	<p>Archivo en PDF OBLIGACIÓN 1: Actas del equipo ejecutor.</p>
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la	Se realizó acompañamiento y formación presencial a los grupos 3195199 y 3161994 asignados de grado undécimo y apoyo en el	<p>Archivo en PDF OBLIGACIÓN 2: Franjas horarias, horas en Sofia plus, horas adicionales.</p>



	supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos 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	proceso de matricula a los grupos de grado decimo, según asignación de franjas horarias	
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad	Se realizó diagnostico con los grupos asignados de grado undécimo grupo 3161994 y se realizó charla introductoria correspondiente a la temática de la Guía 05 INCOTERMS y Guía 03 grupo 3195199.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 3: Guía a desarrollar con Grado 11.
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad	Para el período reportado no se requirió el cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Apoyar y acompañar en los procesos de	Para el período reportado no se requirió el	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió



	inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	cumplimiento de esta obligación	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso	Para el período reportado no se requirió el cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	Se realizó el proceso de depuración de aprendices conforme a los lineamientos del SENA, verificando estados académicos y actualizando la información correspondiente en	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 7: Acta de entrega de los grupos del año 2025.
8	Participar en las reuniones del equipo executor de la formación, con el fin de analizar casos de orden académico, disciplinario, deserciones, novedades y otros aspectos, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024, para el seguimiento a los aprendices y la aplicación del debido proceso. Asimismo, se	Se participó activamente en reuniones del equipo executor para el análisis de aspectos académicos y seguimiento a las fichas asignadas, dejando constancia en las respectivas actas.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 8: Actas del equipo executor.



	realizará la citación a comités de evaluación y seguimiento cuando sea requerido		
9	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, cuando sea requerido	Para el período reportado no se requirió el cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que	Para el período reportado no se requirió el cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.



	regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente, cuando sea requerido		
11	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendizaje	Para el período reportado no se requirió el cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
12	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica	Se brindó apoyo en las actividades relacionadas con el proceso de matrícula y registro en la plataforma SIAM, realizando acompañamiento a los coordinadores en la recolección, revisión y verificación de la documentación requerida para la formalización de la matrícula de los aprendices, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 12: Registro fotográfico del SIAM apoyo a matrículas.
13	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA	Se elaboraron y entregaron oportunamente los informes requeridos en los formatos establecidos por la entidad.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 13: GC_80065065_13326_Febrero_2026



14	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual	Se participó en mesas de trabajo y espacios convocados por la supervisión para la articulación académica, retroalimentación y fortalecimiento del proceso formativo.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 14: Listas de asistencia a las mesas de trabajo convocadas por la coordinación. Registro fotográfico.
15	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido	Para el período reportado no se requirió el cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
16	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio	Se realizó seguimiento al adecuado uso de los ambientes de formación y equipos asignados, verificando su correcta utilización durante las jornadas.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 16: Registro fotográfico de la entrega de los ambientes de formación.
17	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se elaboró y organizó el portafolio del instructor conforme a las orientaciones impartidas por la coordinación, realizando el cargue oportuno de los documentos requeridos para cada uno de los grupos asignados, en cumplimiento de los lineamientos institucionales. Adicionalmente, se brindó apoyo en el proceso de	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 17: Enlace del portafolio del instructor, matriculas SIAM.



		matrículas de los grupos de grado décimo, verificando el correcto registro de los aprendices en la plataforma SIAM y asegurando la consistencia de la información reportada.	
18	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se dio cumplimiento a las demás actividades requeridas para garantizar el desarrollo adecuado del proceso formativo, incluyendo el diligenciamiento de formatos institucionales y reporte de horas adicionales cuando fue necesario.	Archivo en PDF OBLIGACIÓN 18: Formato de horas adicionales.

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.	Para el periodo objeto de este pago no se requirió el servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	N/A	N/A	N/A

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, los desplazamientos realizados y la planilla No 9497682231 de Aportes sociales para el periodo enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA

Contratista

C.C. No. 80.065.065 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8962229

Instructor Grado 20

Coordinación Articulación con la Media

FORMATO RELACION HORAS ADICIONALES INSTRUCTORES CGMLTI 2026			
Fecha diligenciamiento:		19 de febrero de 2026	
Nombre del Instructor:		JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA	
Número de documento:		80065065	
Cordinación Académica:		Articulación con la Educación Media	
Mes a justificar:		Febrero	
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2026	Fecha de Fin:	28 de febrero de 2026
Actividades realizadas:	Otros	Si diligencio Otros ¿Cuál?	Alistamiento, Matrículas, EPC y Proyecto
Total de Horas:	160		
JUSTIFICACIÓN			
(Describa de manera detallada la justificación de la actividad adicional realizada)			
<p>Seleccione la que le corresponde a sus horas adicionales. Las que no sean de su quehacer por favor borrarlas :</p> <p>1. ☐ Participación en la semana de alistamiento y planeación de la FPI de la coordinación de Articulación con la Educación Media Máximo 40 horas</p> <p>2. ☒ Apoyo en la inscripción de matrículas de grado 10º de cada uno de los programas por medio del aplicativo SIAM (Las horas programadas en 10º a partir de 2ª semana del mes)</p> <p>3. ☐ Participación en el equipo pedagógico de centro. Máximo 20 horas</p> <p>4. ☐ Formulación de proyecto de Investigación aplicada: Máximo 50 horas</p>			
Declaro que la información aquí suministrada es totalmente veraz y completa.			
Regional/ Centro/ Dependencia	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.		
Nombre del Funcionario que certifica	Andrea Yulieth Puentes Hernández		
Observaciones			
Firma del Instructor			
Firma del Funcionario que certifica			