PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero de 2026

Señor (a)
Johany Andres Casalinas Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8992622**
Coordinador Académica de Formación Virtual
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8992622**

Angela Paola Amaya Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1020.715.079 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual, 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 VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS PESOS M/CTE. ($28.740.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833). B) Seis (6) pagos iguales en los meses de febrero a julio por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497).*

Plazo: hasta el (30) de julio del 2026, *sin exceder calendario académico 2026*

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal, para atender la formación titulada y/o complementaria, en las competencias técnicas asociadas a la red de conocimiento logística y gestión de la producción y al área temática logística y transporte, en modalidad presencial y/o virtual, 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación y ejecución de los procesos del programa de formación asignado 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.	Se realizó Alistamiento de los cronogramas de formación de las Fichas tecnólogo Coordinación de Procesos logísticos Fichas 3138465-3138469-3134574-3336440-3336439	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio

	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 regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente.	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizó Alistamiento de los cronogramas , anuncios, correos electrónicos y conversaciones de wpp de formación de las Fichas tecnólogo Coordinación de Procesos logísticos Fichas 3138465-3138469-3134574-3336440-3336439	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se elaboro el cargue de notas en la plataforma ZAJUNA y en SENA SOFIA y en el CENTRO DE CALIFICACIONES	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se hicieron los llamados de atención correspondientes y se empezó con los procesos de deserción para las Fichas tecnólogo coordinación de Procesos logísticos Fichas 3138465-3138469-3134574-3336440-3336439	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	En el mes de febrero, se hizo seguimiento a los aprendices en ingresos en la plataforma zajuna y sena sofia	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
8	Participar en las reuniones del equipo ejecutor 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	Se tuvo las reuniones con el equipo ejecutor de instructores de las Fichas tecnólogo coordinación de Procesos logísticos Fichas 3138465-3138469-3134574-3336440-3336439	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO

	aprendices y la aplicación del debido proceso. Asimismo, se realizará la citación a comités de evaluación y seguimiento cuando sea requerido. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.		
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Documentar las actividades derivadas del registro calificado de los programas de formación y participar de los procesos de autoevaluación 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 objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Participar cuando sea requerido en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

12	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Seguimiento hecho en los llamados de atención enviados y en las sesiones en línea y correos electrónicos para las Fichas tecnólogo coordinación de Procesos logísticos Fichas 3138465-3138469-3134574-3336440-3336439	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
13	Apoyar la promoción y eventos de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Presentar los informes y reportes cuando sean requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Presenté informe de ejecución de actividades y cumplimiento contractual del mes en relación; así como los demás documentos como pago de Seguridad Social e informe de cumplimiento.	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
15	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participe en la reunión del CGMLTICS para la inducción SIGA.	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
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 objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Presenté informe de ejecución de actividades y cumplimiento contractual del mes en relación; así como los demás documentos como pago de Seguridad Social e informe de cumplimiento.	Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Acate a los lineamientos dados por la Subdirección y por la Coordinación de Formación Virtual del CGMLTICS	-Enlace SharePoint: EVIDENCIAS FEBRERO

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. **55756294** de la planilla, mi planilla enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



Firma
Angela Paola Amaya M

Contratista

C.C. No. 1020.715.079

Recibí a satisfacción:

Firma
Johany Andres Casalinas Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8992267**
Coordinador Académico Formación Virtual