PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de febrero de 2026

Señor (a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8992929**
Cargo del supervisor Líder del área de Virtualización
Dependencia Virtualización
Bogotá

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

Referencia: No **9117200** del año 2026

VICTOR HUGO REYES MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.338.083 de Mariquita (Tolima), en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la dependencia de virtualización, 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 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: Será hasta el 30 de julio de 2026.

OBJETO:
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 actividades de planeación y ejecución de los procesos de formación para las fichas 3336435, 3336436, 3336437, 3336438, 3235972 y 3235973 del programa de formación Coordinación en procesos logísticos.	Soporte actividades en plataforma Zajuna y en el archivo anexo: Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el

	en su integración al programa formativo.		desarrollo de esta actividad.
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a 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 regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	De acuerdo a programación se inicia con los encuentros en línea sobre la transversal y bilingüismo	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó revisión de las evidencias enviadas y programadas para el mes objeto de contrato.	Soporte actividades en plataforma Zajuna y en el archivo anexo: Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se realizó el reporte de novedades académicas, en formación Fichas 2977713/2977714/2977715/3336436/3336437, 3235972 y 3235973 de Coordinación de Procesos Logísticos.	Soporte actividades en plataforma Zajuna y en el archivo anexo: Informe de Gestión y actividades mensuales a la

			Coordinación Académica de formación virtual
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó el proceso de depuración de los aprendices para las fichas 2977713/2977714/2977715/3336436/3336437, 3235972 y 3235973 de Coordinación de Procesos Logísticos.	Soporte actividades en plataforma Zajuna (Expedientes de aprendices) y en el archivo anexo: Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
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 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.	Se realizó las dos reuniones previstas en el mes objeto de pago, con el fin de analizar los casos y el avance académico de los aprendices.	Soporte actividades en plataforma Zajuna (Actas de EEF) y en el archivo anexo: Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
9	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta

	centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		actividad.
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 mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
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 mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
12	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza gestión para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los aprendices el reglamento del aprendiz correspondiente al seguimiento de ingreso y entrega de evidencias de los aprendices de las fichas 2977713/2977714/2977715/3336436/3336437, 3235972 y 3235973 de Coordinación de Procesos Logísticos.	Soporte actividades en plataforma Zajuna (Expedientes de aprendices) y en el archivo anexo: Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
13	Apoyar la promoción y eventos de los programas de Formación Profesional Integral y participar en	Se realizó participación de los eventos propuestos por la coordinación y la dirección general, como las transferencias tecnológicas.	Informe de Gestión y actividades mensuales a la

	actividades de divulgación tecnológica.		Coordinación Académica de formación virtual
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.	Se realizó la presentación de los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas relacionados con las obligaciones objeto de contrato	Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
15	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se realizó participación de las directrices de la coordinación para la ejecución del contrato	Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
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 mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.	Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realizó el proceso de velar por el buen uso de los elementos, se realizó alistamiento de la plataforma Zajuna para el inicio de la formación	Plataforma Zajuna
18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En las sesiones en línea se les habla de los programas de Bienestar y se les invita a participar	Plataforma Zajuna Sesiones en línea.
19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realizó la presentación de informes según formatos definidos por gestión documental	Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se asiste a las capacitaciones e-pedagogos	Informe de Gestión y actividades mensuales a la

			Coordinación Académica de formación virtual

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. 9498248964/9500050890 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

VICTOR HUGO REYES MORENO

Contratista

C.C. No. 93338083

Recibí a satisfacción:



Firma

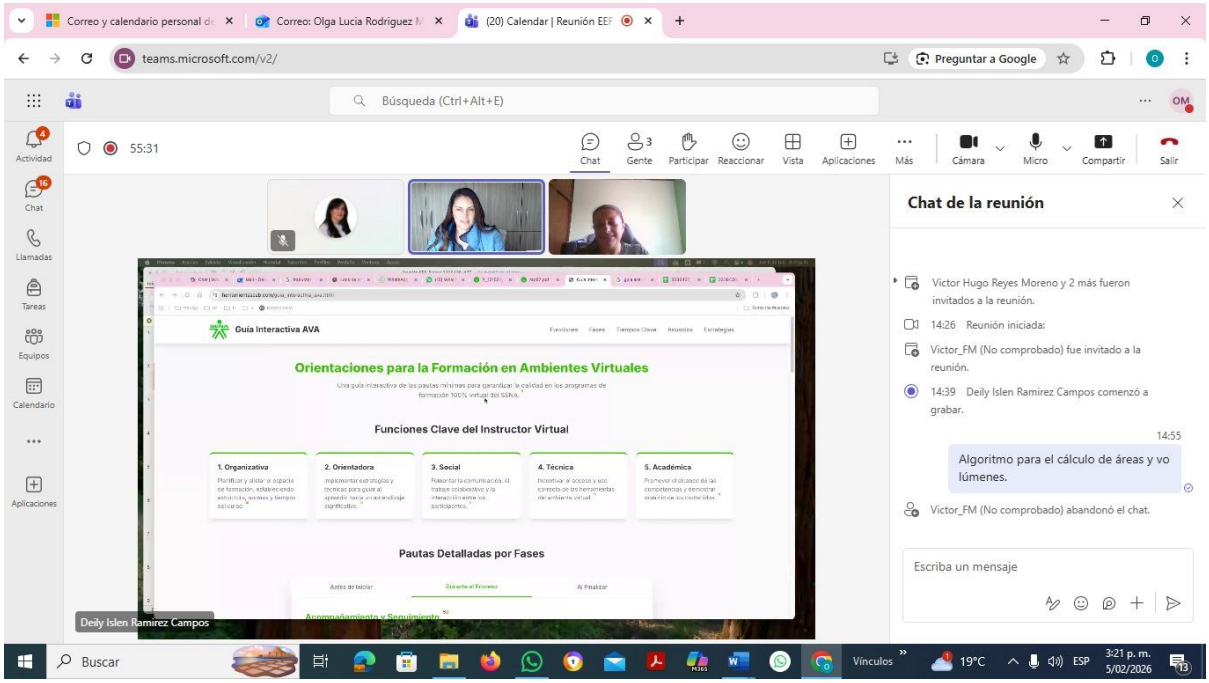
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.7430511 del 2025

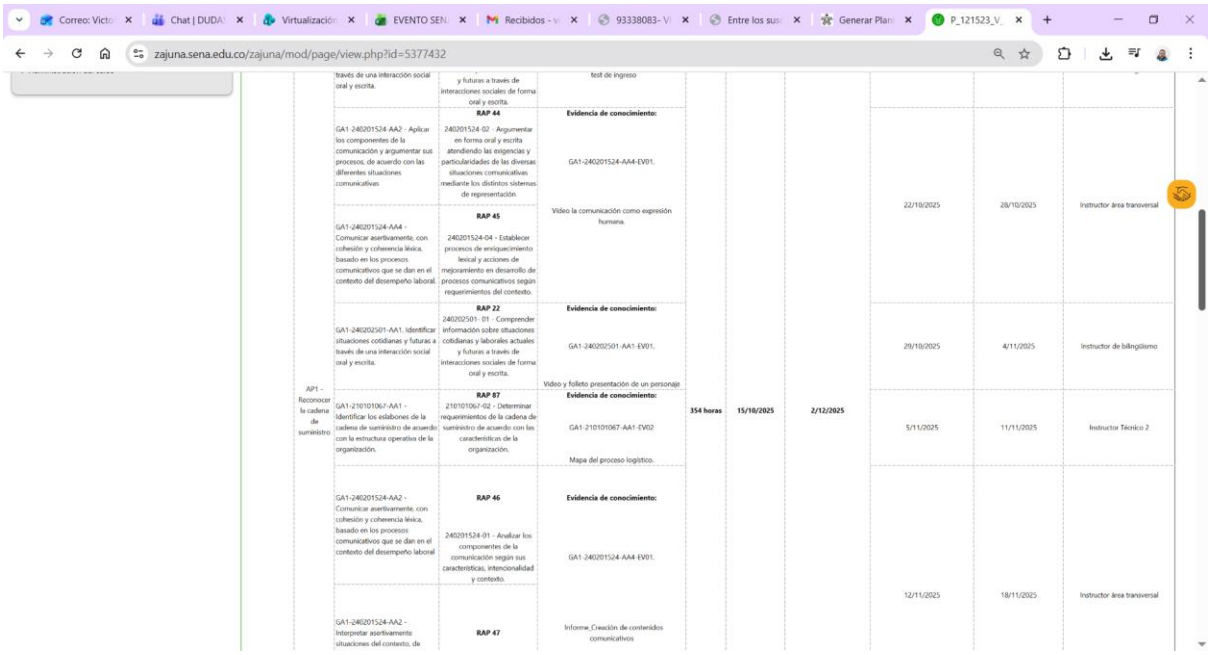
Líder del área de Virtualización

INFORME MENSUAL MES FEBRERO

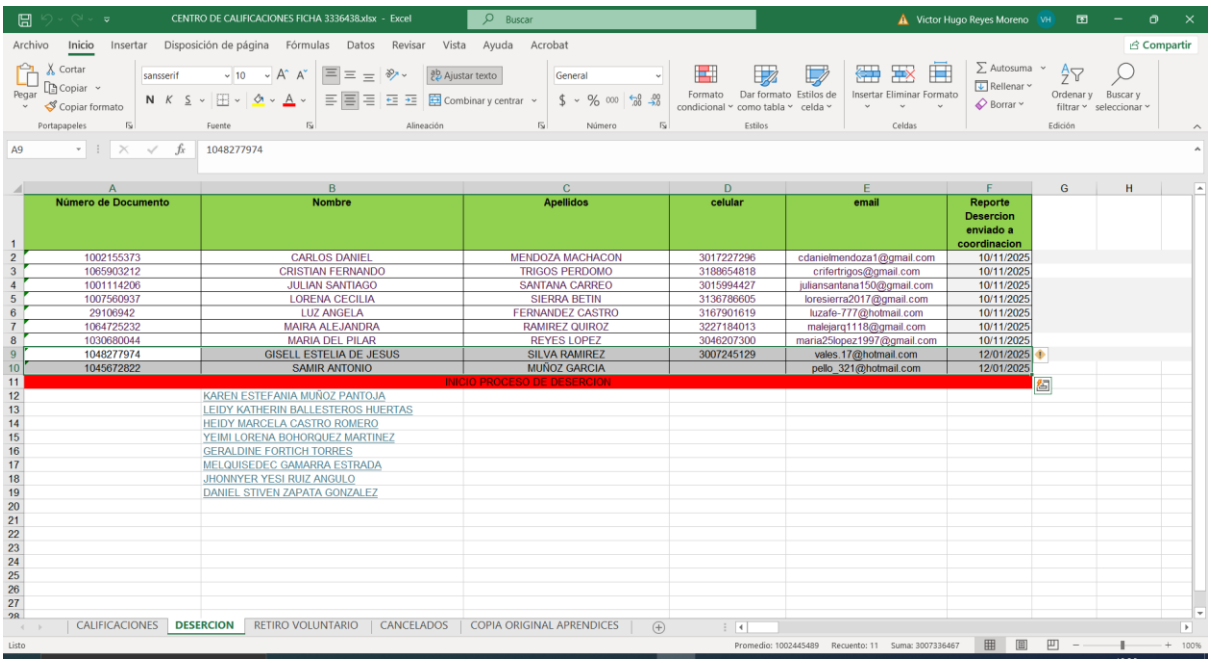
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación y ejecución de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.



2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.
   Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a 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 regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente.
   Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.
4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
   De acuerdo a programación se inicia con los encuentros en línea sobre la transversal y bilingüismo
5. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

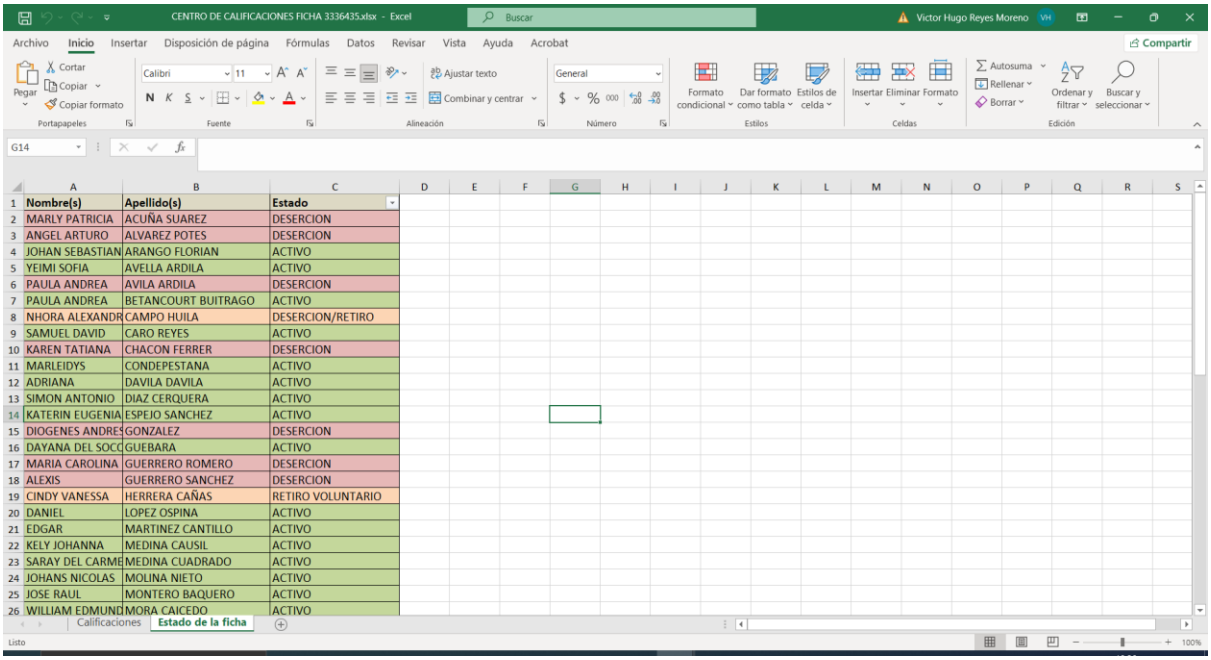


6. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.



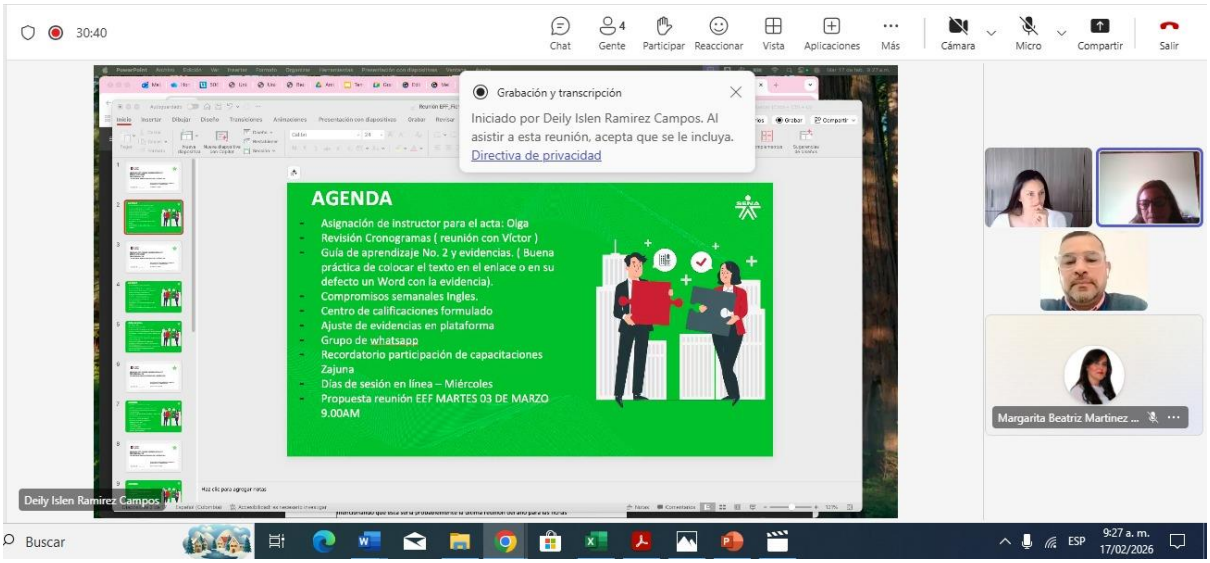
Número de Documento	Nombre	Apellidos	celular	email	Reporte Desercion enviado a coordinacion
1002155373	CARLOS DANIEL	MENDOZA MACHACON	3017227296	cdanielmendoza1@gmail.com	10/11/2025
1065903212	CRISTIAN FERNANDO	TRIGOS PERDOMO	3188654818	crifertrigos@gmail.com	10/11/2025
1001114206	JULIAN SANTIAGO	SANTANA CARREO	3015994427	juliansantana150@gmail.com	10/11/2025
1007560937	LORENA CECILIA	SIERRA BETIN	3136786605	loresierra2017@gmail.com	10/11/2025
29106942	LUZ ANGELA	FERNANDEZ CASTRO	3167901619	luzafe-777@hotmail.com	10/11/2025
1064725232	MAIRA ALEJANDRA	RAMIREZ QUIROZ	3227184013	malejarq1118@gmail.com	10/11/2025
1030680044	MARIA DEL PILAR	REYES LOPEZ	3046207300	maria25lopez1997@gmail.com	10/11/2025
1048277974	GISELL ESTELIA DE JESUS	SILVA RAMIREZ	3007245129	veles.17@hotmail.com	12/01/2025
1045672822	SAMIR ANTONIO	MUÑOZ GARCIA		pello_321@hotmail.com	12/01/2025
		INICIO PROCESO DE DESERCION			
	KAREN ESTEFANIA MUÑOZ PANTOJA				
	LEIDY KATHERIN BALLESTEROS HUERTAS				
	HEIDY MARCELA CASTRO ROMERO				
	YEIMI LORENA BOHORQUEZ MARTINEZ				
	GERALDINE FORTICH TORRES				
	MELQUISEDEC GAMARRA ESTRADA				
	JHONNYER YESI RUIZ ANGULO				
	DANIEL STIVEN ZAPATA GONZALEZ				

7. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.



Nombre(s)	Apellido(s)	Estado
MARLY PATRICIA	ACUÑA SUAREZ	DESERCION
ANGEL ARTURO	ALVAREZ POTES	DESERCION
JOHAN SEBASTIAN	ARANGO FLORIAN	ACTIVO
YEIMI SOFIA	AVELLA ARDILA	ACTIVO
PAULA ANDREA	AVILA ARDILA	DESERCION
PAULA ANDREA	BETANCOURT BUITRAGO	ACTIVO
NHORA ALEXANDR	CAMPO HUILA	DESERCION/RETIRO
SAMUEL DAVID	CARO REYES	ACTIVO
KAREN TATIANA	CHACON FERRER	DESERCION
MARLEIDYS	CONDEPESTANA	ACTIVO
ADRIANA	DAVILA DAVILA	ACTIVO
SIMON ANTONIO	DIAZ CERQUERA	ACTIVO
KATERIN EUGENIA	ESPEJO SANCHEZ	ACTIVO
DIOGENES ANDRES	GONZALEZ	DESERCION
DAYANA DEL SOCC	GUEBARA	ACTIVO
MARIA CAROLINA	GUERRERO ROMERO	DESERCION
ALEXIS	GUERRERO SANCHEZ	DESERCION
CINDY VANESSA	HERRERA CAÑAS	RETIRO VOLUNTARIO
DANIEL	LOPEZ OSPINA	ACTIVO
EDGAR	MARTINEZ CANTILLO	ACTIVO
KELY JOHANNA	MEDINA CAUSIL	ACTIVO
SARAY DEL CARME	MEDINA CUADRADO	ACTIVO
JOHANS NICOLAS	MOLINA NIETO	ACTIVO
JOSE RAUL	MONTERO BAQUERO	ACTIVO
WILLIAM EDMUND	MORA CAICEDO	ACTIVO

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 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.



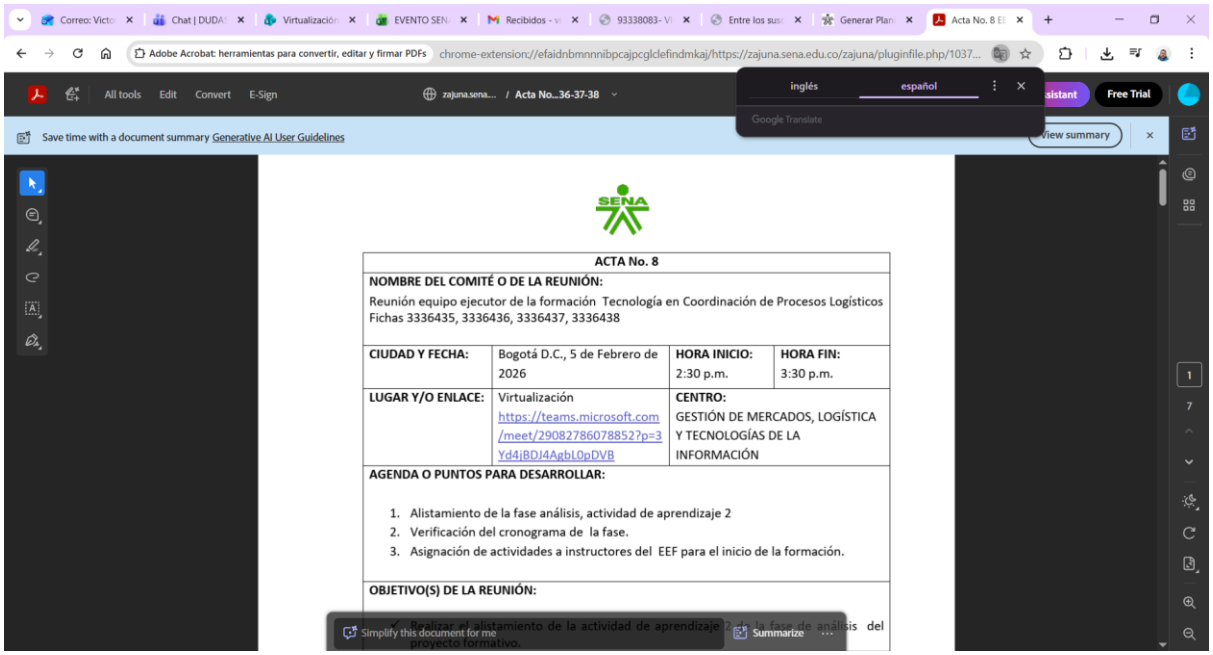
9. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
   Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.

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

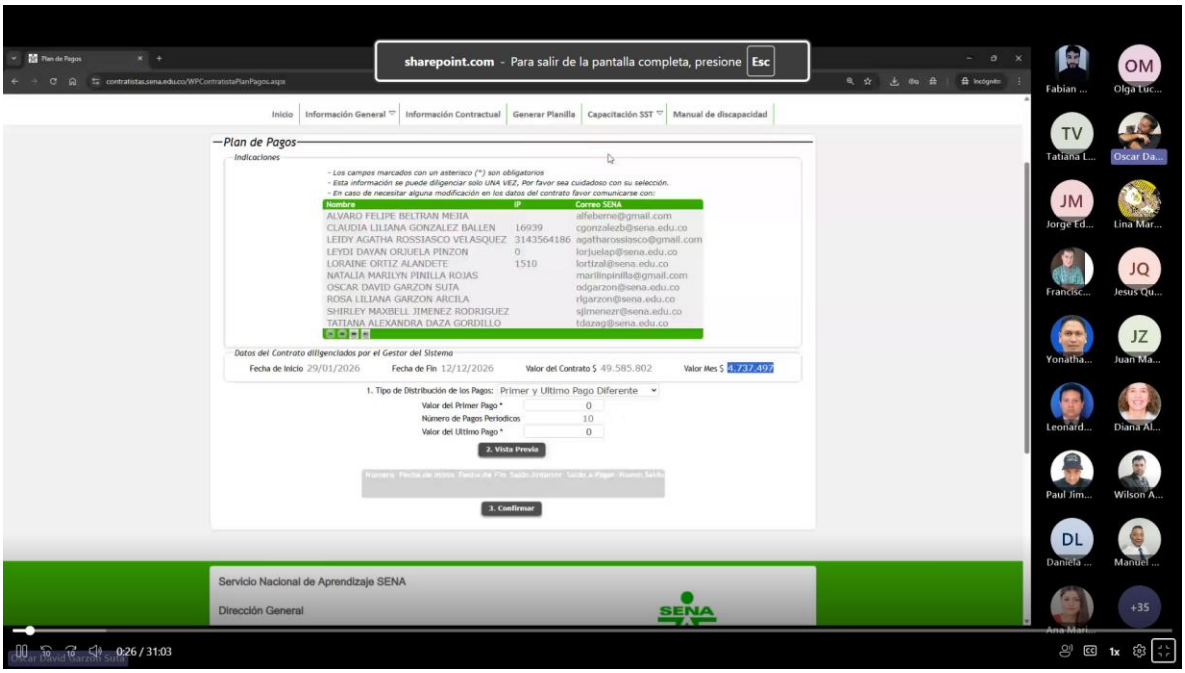
formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.
Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.

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 mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.

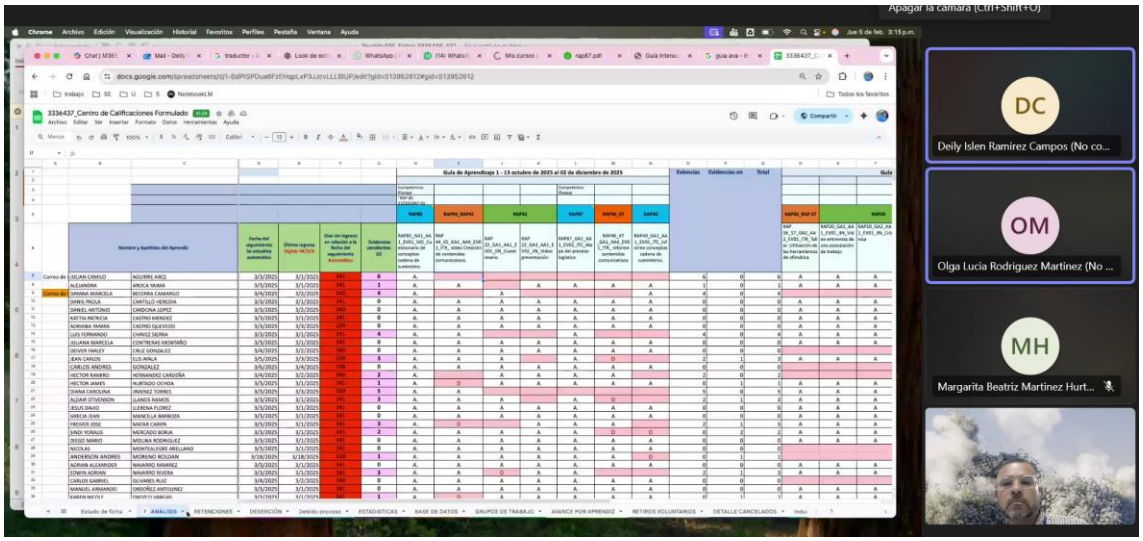
12. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.



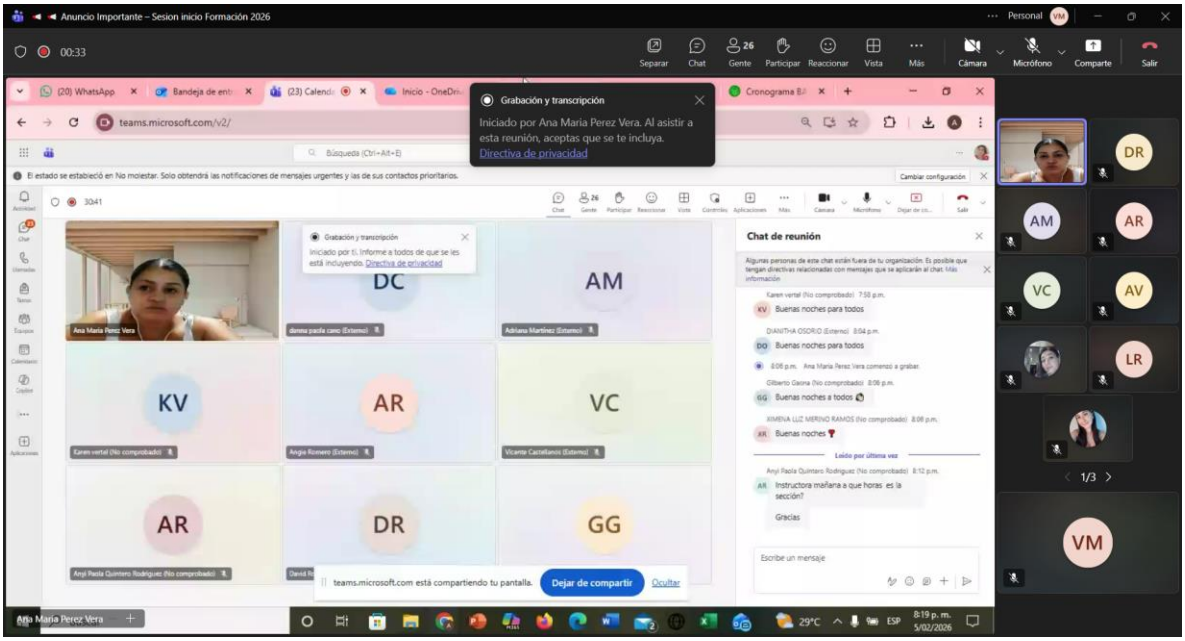
13. Apoyar la promoción y eventos de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.



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.



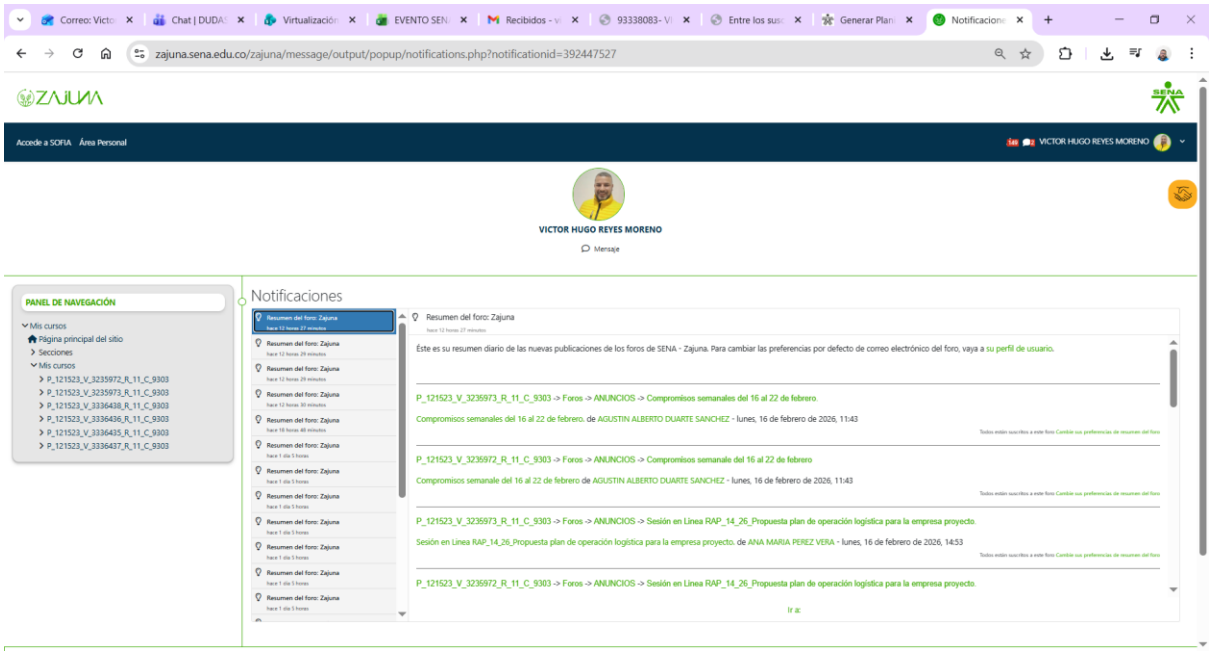
15. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.



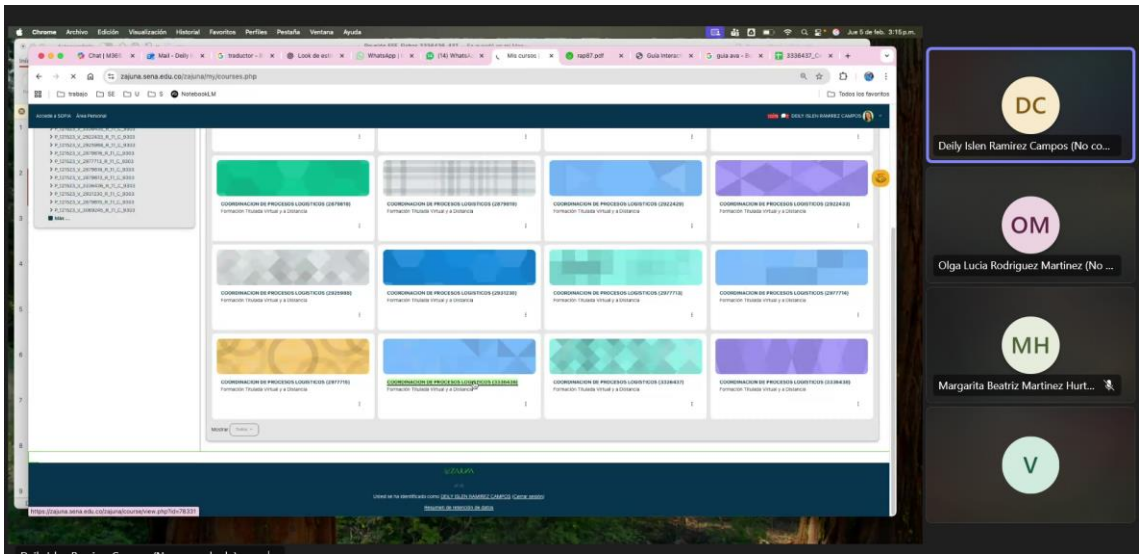
16. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.

Para el mes objeto de contrato no se requirió el desarrollo de esta actividad.

17. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

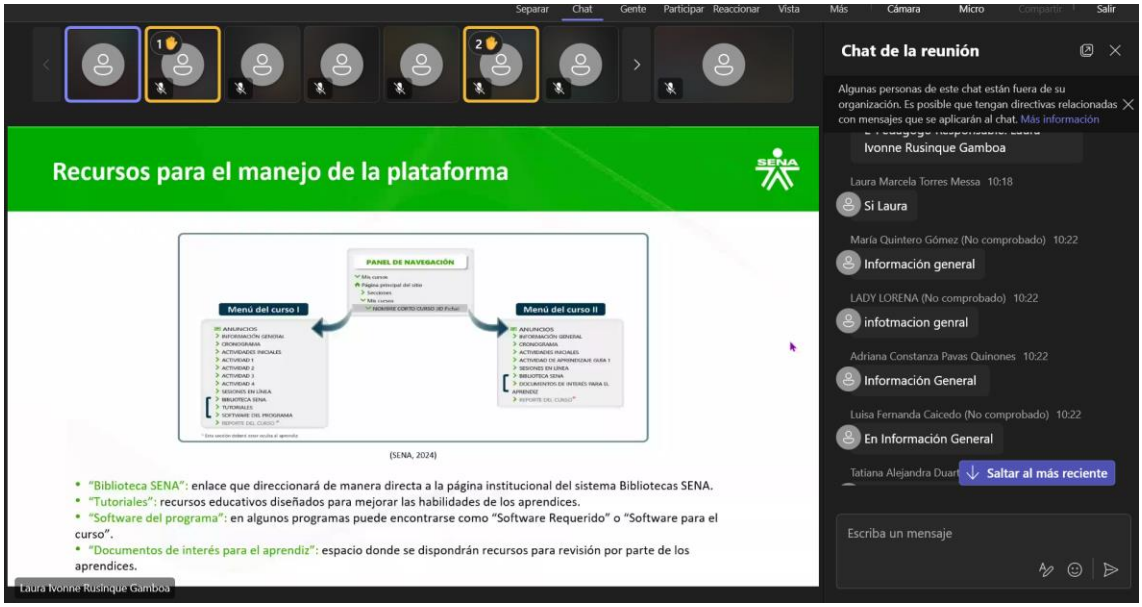


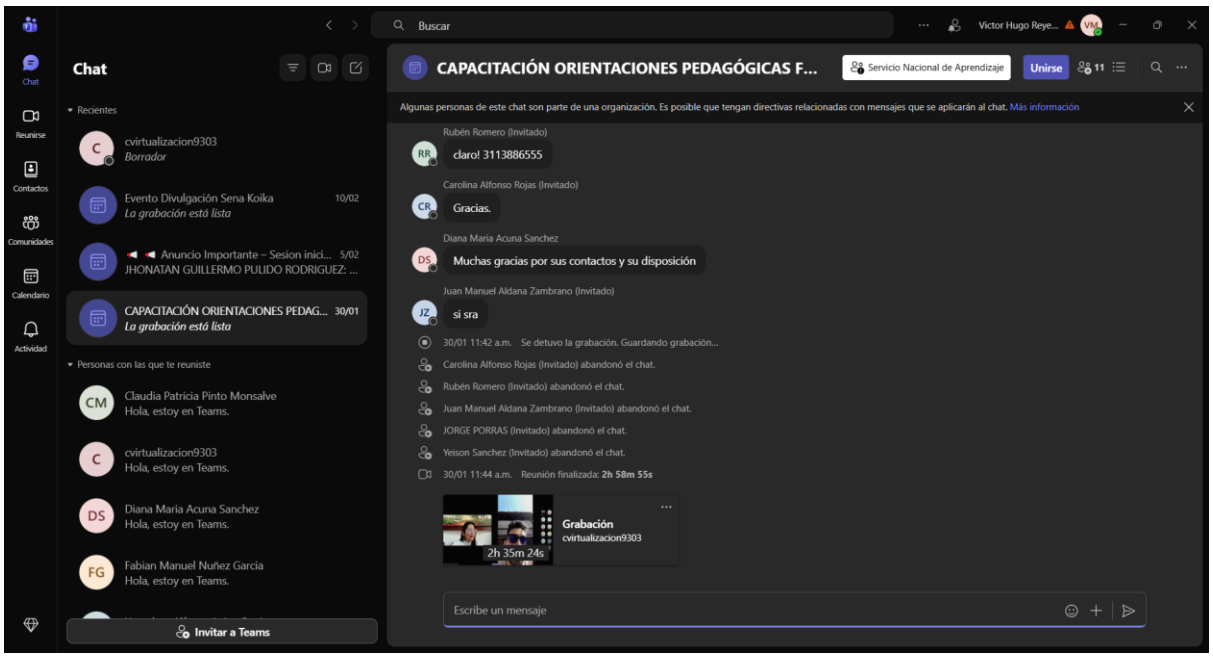
18. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.



19. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.
    Informe de Gestión y actividades mensuales a la Coordinación Académica de formación virtual
20. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

21.


Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Recursos para el manejo de la plataforma
PANEL DE NAVEGACIÓN
Menú del curso I
Menú del curso II
(SENA, 2024)
"Biblioteca SENA": enlace que direccionará de manera directa a la página institucional del sistema Bibliotecas SENA.
"Tutoriales": recursos educativos diseñados para mejorar las habilidades de los aprendices.
"Software del programa": en algunos programas puede encontrarse como "Software Requerido" o "Software para el curso".
"Documentos de interés para el aprendiz": espacio donde se dispondrán recursos para revisión por parte de los aprendices.
Laura Ivonne Rusinque Gamboa
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Ivonne Rusinque Gamboa
Laura Marcela Torres Messa 10:18
Si Laura
María Quintero Gómez (No comprobado) 10:22
Información general
LADY LORENA (No comprobado) 10:22
infotmacion genral
Adriana Constanza Pavas Quinones 10:22
Información General
Luisa Fernanda Caicedo (No comprobado) 10:22
En Información General
Saltar al más reciente
Escriba un mensaje


Buscar
Chat
Recientes
cvirtualizacion9303
Borrador
Evento Divulgación Sena Koika 10/02
La grabación está lista
Anuncio Importante – Sesion inici... 5/02
JHONATAN GUILLERMO PULIDO RODRIGUEZ: ...
CAPACITACIÓN ORIENTACIONES PEDAG... 30/01
La grabación está lista
Personas con las que te reuniste
Claudia Patricia Pinto Monsalve
Hola, estoy en Teams.
cvirtualizacion9303
Hola, estoy en Teams.
Diana Maria Acuna Sanchez
Hola, estoy en Teams.
Fabian Manuel Nuñez Garcia
Hola, estoy en Teams.
Invitar a Teams
CAPACITACIÓN ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS F...
Servicio Nacional de Aprendizaje
Unirse
Algunas personas de este chat son parte de una organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Rubén Romero (Invitado)
claro! 3113886555
Carolina Alfonso Rojas (Invitado)
Gracias.
Diana Maria Acuna Sanchez
Muchas gracias por sus contactos y su disposición
Juan Manuel Aldana Zambrano (Invitado)
si sra
30/01 11:42 a.m. Se detuvo la grabación. Guardando grabación...
Carolina Alfonso Rojas (Invitado) abandonó el chat.
Rubén Romero (Invitado) abandonó el chat.
Juan Manuel Aldana Zambrano (Invitado) abandonó el chat.
JORGE PORRAS (Invitado) abandonó el chat.
Yeison Sanchez (Invitado) abandonó el chat.
30/01 11:44 a.m. Reunión finalizada: 2h 58m 55s
2h 35m 24s
Grabación
cvirtualizacion9303
Escribe un mensaje