PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 enero 2026

Señor (a)
Diana Edith Piñeros Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9132931
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9132931 de 29 enero 2026

Jaime Enrique Reyes Quiñones, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93205264 de Purificación - Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de etapa productiva, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONESCINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES

TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias relacionadas con el área de Emprendimiento de los programas titulados, en la modalidad virtual, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignada, según la programación que establezca la coordinación académica.	Se han desarrollado las actividades propias del acompañamiento y gestión de la alternativa proyecto productivo bajo enfoque empresarial.	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se ha documentado y entregado mediante el informe mensual cada una de las acciones desarrolladas en función del contrato	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía GFPI-G-014 (Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje) en su última versión y/o	Se da cumplimiento a lo establecido en Guía GFPI-G-014 (Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje) y cada uno de los	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php

	los lineamientos que se encuentren vigentes para la modalidad de formación virtual.	lineamientos vigentes.	
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Durante el periodo de ejecución no se desarrollaron acciones frente a esta obligación	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realizó comunicación y acompañamiento constante con cada uno de los aprendices asignados en el proceso de culminación de su etapa productiva mediante la alternativa de proyecto productivo.	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Durante el periodo de ejecución no se desarrollaron acciones frente a esta obligación	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro	Presentar informes de los aprendices asignados/base de datos matriz global contabilidad, gestión	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php

	calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	administrativa y financiera, innovación y tecnología según corresponda.	
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Durante el periodo de ejecución no se desarrollaron acciones frente a esta obligación	Pantallazos de comunicaciones y reuniones realizadas. Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presenta el informe mensual de ejecución contractual, el pago de los aportes a EPS pensiones, ARL, planilla de pagos y demás requerimientos conforme al servicio.	Evidencias respectivas Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realizo el curso de reinducción SST y manual de discapacidad	Pantallazos de evidencias relacionadas Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asistió a cada una de las reuniones programadas por la coordinación académica y el equipo ejecutor	Evidencias relacionadas Enlace carpeta: https://sena.territorio.la/init.php

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, los desplazamientos realizados, el No. 8391863830 de la planilla del operador mi planilla correspondiente al periodo de diciembre y los certificados de aportes a SALUD, PENSIÓN y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



JAIME ENRIQUE REYES QUIÑONES

Contratista

C.C. No. 93205264

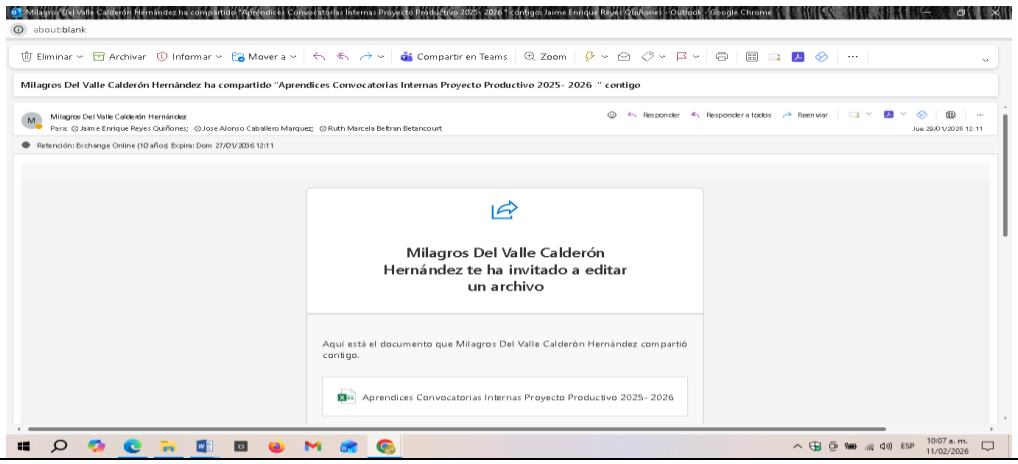
Recibí a satisfacción:

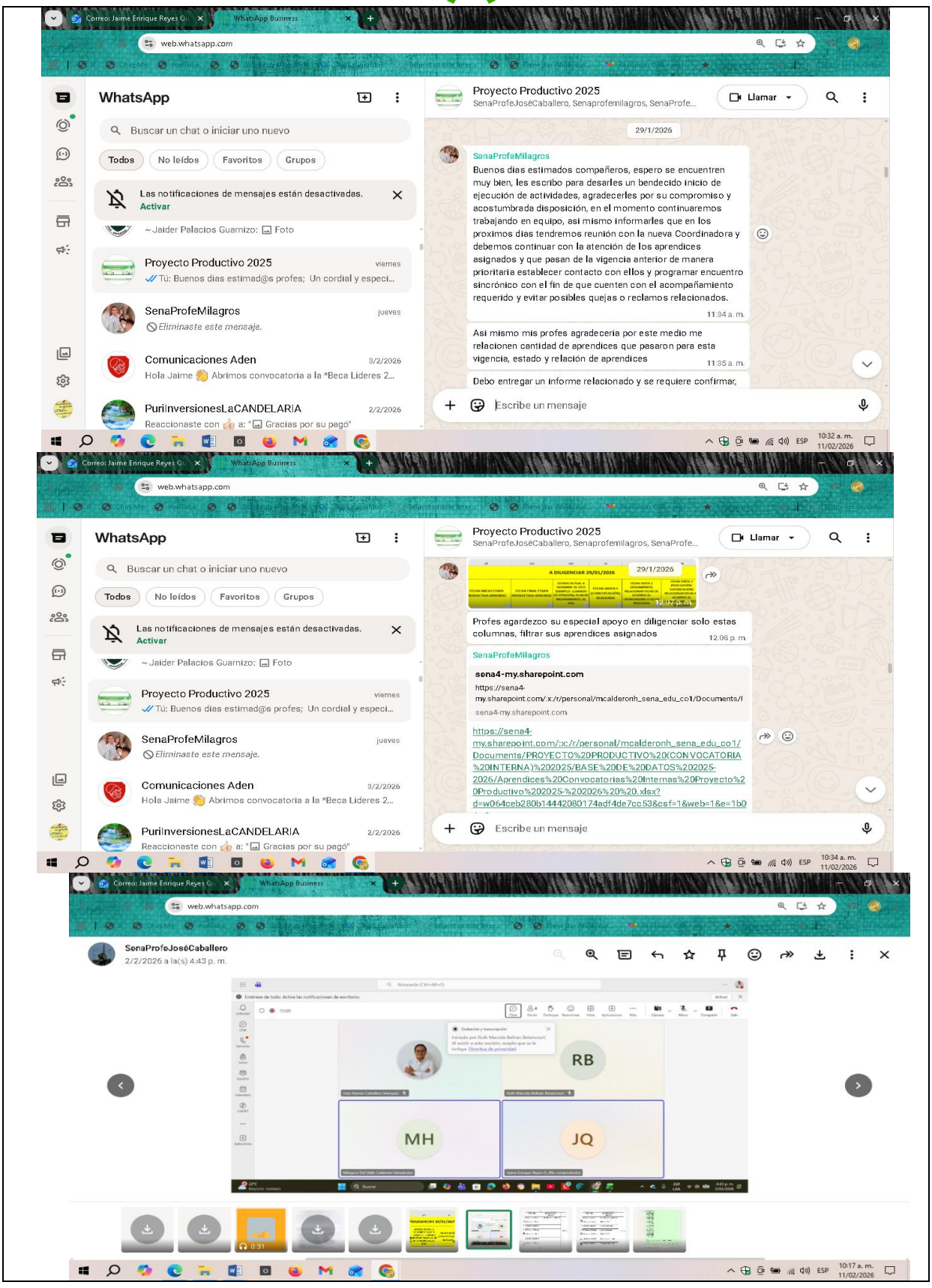
Firma

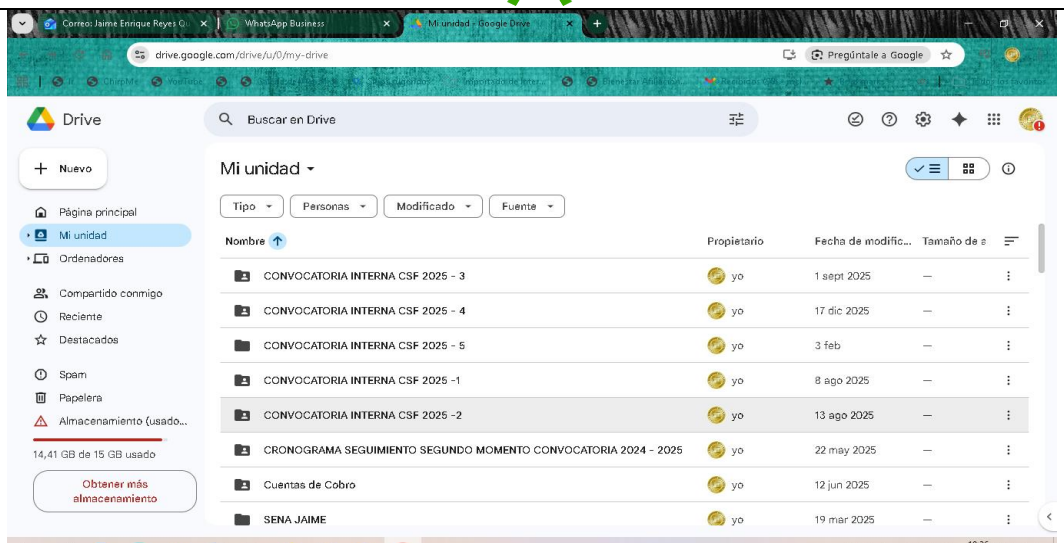
Diana Edith Piñeros Mora

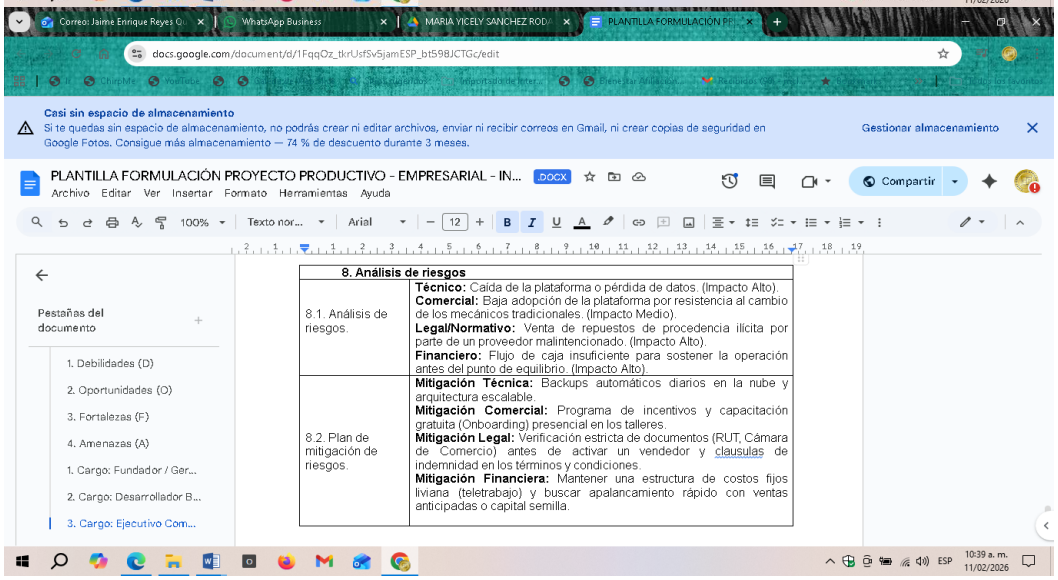
Supervisor(a) Contrato. 9132931 de 2026

Coordinadora académica etapa productiva

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizado para el mes enero del año 2026 correspondiente al proceso de Etapa productiva coordinación académica de formación virtual		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 31 de enero de 2026	**HORA INICIO:** 9:30	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Etapa Productiva	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión Coordinación Etapa Productiva CSF		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 29 de Enero al 30 de enero de 2026 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Etapa Productiva para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 9132931 del 29 de enero de 2026		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso de la alternativa de proyecto productivo de lo cual se ha adelantado la siguiente gestión: • Se retoman actividades de comunicación y planeación del equipo instructores de la convocatoria interna de proyecto productivo bajo enfoque empresarial. • Revisión en el drive de entregas por parte de los aprendices • Verificación de avances proyectos productivos dentro de su proceso de acompañamiento. EVIDENCIAS  		


web.whatsapp.com
WhatsApp
Buscar un chat o iniciar uno nuevo
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Las notificaciones de mensajes están desactivadas.
Activar
Proyecto Productivo 2025
SenaProfeJoséCaballero, Senaprofemilagros, SenaProfe...
Llamar
29/1/2026
SenaProfeMilagros
Buenos dias estimados compañeros, espero se encuentren muy bien, les escribo para desarles un bendecido inicio de ejecución de actividades, agradecerles por su compromiso y acostumbrada disposición, en el momento continuaremos trabajando en equipo, asi mismo informarles que en los proximos dias tendremos reunión con la nueva Coordinadora y debemos continuar con la atención de los aprendices asignados y que pasan de la vigencia anterior de manera prioritaria establecer contacto con ellos y programar encuentro sincrónico con el fin de que cuenten con el acompañamiento requerido y evitar posibles quejas o reclamos relacionados.
11:34 a. m.
Asi mismo mis profes agradeceria por este medio me relacionen cantidad de aprendices que pasaron para esta vigencia, estado y relación de aprendices
11:35 a. m.
Debo entregar un informe relacionado y se requiere confirmar,
Escribe un mensaje
Profes agradezco su especial apoyo en diligenciar solo estas columnas, filtrar sus aprendices asignados
12:08 p. m.
sena4-my.sharepoint.com
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/mcalderonh_sena_edu_co1/Documents/PROYECTO%20PRODUCTIVO%20(CONVOCATORIA%20INTERNA)%202025/BASE%20DE%20DATOS%202025-2026/Aprendices%20Convocatorias%20Internas%20Proyecto%20Productivo%202025-%202026%20%20.xlsx?d=w064ceb280b1444208017 4adf4de7cc53&csf=1&web=1&e=1b0
SenaProfeJoséCaballero
2/2/2026 a la(s) 4:43 p. m.
RB
MH
JQ





COMROMISOS

Dar cumplimiento a las actividades propuestas en el cronograma propuesto para la ejecución y cierres de las convocatorias liderada por el centro de formación.

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación virtual CSF y en la carpeta compartida del drive de Gmail por la coordinación académica.

Se anexa soporte de las sesiones realizadas durante el periodo.

RESUMEN ACTIVIDADES

Total aprendices asignados de convocatoria interna

16 aprendices, 16 proyectos acompañados

Total de proyectos activos en acompañamiento

16 proyectos

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante los días 29 al 30 del mes de enero de 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Diana Edith Piñeros Mora	Coordinación de Etapa Productiva	Participación Virtual
Jaime Enrique Reyes Quiñones	Instructor de proyecto productivo	Participación Virtual

ANEXOS


SENA