



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D, C marzo del 2026

Señor
Víctor Hugo Martínez Peñaloza
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8984690
Profesional G01
Dependencia Grupo de Gestión de Competencias Laborales
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8984690 del año 2026

Yesenia Katherin Rojas Gamboa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.637.442 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Gestión de Competencias Laborales, 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 SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$72.961.187). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$3.171.226), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$6.344.451) cada uno.

Plazo: 31 de diciembre del 2026.



OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal para contribuir a la dinamización estratégica, articulación y fortalecimiento de las Instancias de concertación y la normalización de competencias laborales relacionadas con CampeSENA y full popular, apoyando el desarrollo e implementación de las estrategias e iniciativas para la gestión de los consejos sectoriales.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Coadyuvar en el desarrollo de acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento, dinamización y posicionamiento de las instancias de concertación asignadas, asegurando la participación y articulada de sus actores, la ejecución de los planes de acción, la sincronización con los procesos misionales y las estrategias lideradas por la entidad, así como la implementación de iniciativas que impulsen la mejora continua, avance y cumplimiento de metas y propósitos de las instancias.	<p>Actividad N1: Generé y lideré reunión preliminar de alistamiento CE mesa Producción Forestal</p> <p>Actividad N2: Lideré el desarrollo de reunión de equipo revisión de avances metas facilitadores.</p> <p>Actividad N3: Generé reunión mesa de trabajo entre ICBF y MS Educación</p> <p>Actividad N4: Asistí participé en reunión de articulación entre experto Agroecología del GGCL</p> <p>Actividad N5: Generé reunión de articulación entre la OIT y mesa economía campesina como nuevo aliado.</p> <p>Actividad N6:</p>	<p>Evidencia N1: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N2: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N3: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N4: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N5: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N6:</p>



		Participé en reunión mesa de trabajo OLO- MS Industria Textil.	Acta de Reunión
B	Coadyuvar en la identificación, consecución, participación y vinculación de expertos técnicos en comités de normalización, así como actores clave del sector productivo, la academia y el gobierno en las instancias de Concertación, aportando a la ampliación de cobertura, fortalecimiento, dinamización y posicionamiento.	Actividad N1: Generé articulación de experto técnico UPRA para participación en comités de elaboración de NCL MS Economía Campesina	Evidencia N1: Comunicación de articulación
C	Gestionar integralmente las fases y pasos de la normalización de competencias laborales a través del sistema de información DSNFT, medios tecnológicos o herramientas institucionales dispuestas para tal fin, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la guía y lineamientos vigentes del proceso, así como la generación de alertas oportunas de los tiempos definidos para cada fase.	Actividad N 1: Generé y desarrollé reunión de plan de trabajo PAE mesa sector Educativo. Actividad N 2: Generé y desarrollé reunión de plan de trabajo PAE mesa Diseño y Mobiliario. Actividad N3: Generé y desarrollé reunión de plan de trabajo PAE mesa Producción Forestal. Actividad N4: Elaboré comunicaciones asignación PAE 2026	Evidência N1: Acta de reunión Evidência N2: Acta de reunión Evidencia N3: Acta de reunión Evidencia N4: Informes asignación de PAE



D	Elaborar, actualizar, presentar y socializar los informes del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales, garantizando la calidad, pertinencia y oportunidad de la información, la atención efectiva de los requerimientos, el análisis de resultados, la generación de alertas y la gestión de estrategias que contribuyan al cumplimiento y avance de los indicadores del proceso.	Para el periodo del informe no se reportaron acciones.	Al no contar con acciones no se anexan evidencias
E	Asistir el desarrollo e implementación de las estrategias e iniciativas para la gestión de los consejos sectoriales.	Actividad N1: Asistí y participé en la articulación institucional en los comités articuladores ampliados e inducción a equipos territoriales, donde se realizarán mesas de trabajo de profundización para la implementación de las estrategias CampeSENA y full popular	Evidencia N1: Documento informe
F	Revisar, validar y verificar la información registrada en sistema de información DSNFT, plataformas institucionales y herramientas dispuestas para la gestión del proceso GICCL generando y remitiendo las respectivas novedades e incidencias identificadas,	Para el periodo del informe no se reportaron acciones.	Para el periodo del informe no se reportaron evidencias.



	garantizando la calidad de la información.		
G	Contribuir activamente en la implementación y desarrollo de estrategias, acciones e iniciativas definidas para el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, fortaleciendo su articulación con estrategias institucionales y su alineación con las políticas públicas vigentes.	Actividad N1: Participé y asistí a evento realizado por la AUNAP.	Evidencia N1: Documento de informe
H	Realizar y mantener actualizada la gestión documental del proceso GICCL, mediante la organización, clasificación, renombramiento y cargue de los expedientes y tipos documentales en los repositorios disponibles, así como el registro en los respectivos instrumentos archivísticos de acuerdo con las Tabla de Retención Documental (TRD), lineamientos institucionales, orientaciones brindadas y guías vigentes, garantizando la	Actividad N1: Revisé y organicé información de archivos electrónicos correspondientes a la ejecución de mis obligaciones contractuales de forma mensual.	Evidencia N1: EV



	disponibilidad, trazabilidad y calidad de la información de los soportes.		
I	Contribuir en las actividades de divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL mediante la construcción de propuestas y estrategias, uso del portal competencias, sistema de información DSNFT y página WEB SENA, elaboración de contenidos y publicaciones en medios electrónicos y/o redes sociales, teniendo en cuenta lineamientos y orientaciones institucionales.	Actividad N1: Solicité apoyo por parte de comunicaciones para la publicación correspondiente a realización de CE de mesas: Economía Campesina. Actividad N2: Solicité apoyo por parte del equipo de comunicaciones para la publicación de evento en el cual se participó desde la representación de mesas sectoriales de Pesca y Acuicultura-AUNAP	Evidencia N1: Comunicación Evidencia N2: Comunicación

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.	36826	Inirida-Guainia	26 de febrero 2026	27 de febrero 2026

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. 4645396835 de la planilla del operador SOI con pago del mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

De igual manera informo que las evidencias correspondientes al mes de enero se encuentran cargadas en el enlace:

<https://sena4.sharepoint.com/sites/ggdcl/25%20%20Contratacin/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A25c2be86f82343bd8bcb4eca974e3a0b&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=57afb5c8%2D314b%2D467f%2Db5cc%2D15d712891bc0&FolderCTID=0x012000CA95BC9DAB4A1A46B4DDF5D07F780D56&id=%2Fsites%2Fggdcl%2F25%20%20Contratacin%2F25%2D04%20CPSP%2F2026%2FContratistas%2FYesenia%20Katherine%20Rojas%20Gamboa%2F3%2E%20E%20Contractual%2FEV>

Cordialmente,

Firma

Yesenia Katherin Rojas Gamboa
Contratista
C.C. No. 1049.637.442

Recibí a satisfacción:

Firma

Víctor Hugo Martínez Peñaloza
supervisor Ccontrato No. CO1.PCCNTR.8984690
Profesional G01
Dependencia Grupo de Gestión de Competencias Laborales.