PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de abril 2026

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9057872 de 2026
Coordinador de Programas Especiales
Coordinación de Programas Especiales
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9057872 de 2026

DIANA MILENA ESTEVAN GAMARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.747.818 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas especiales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($26.648.423) COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo con el plan de pago de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.421.249.)** SIETE pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a septiembre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE ($3.553.123).** Y un último pago correspondiente al mes de octubre por valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($355.313).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros 08003559859 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Desde el 19 de febrero 2026 hasta el 3 de octubre de 2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
INSTRUCTOR: Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación profesional integral en FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA en diferentes Programas que maneja el Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico, en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas Institucionales y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orienté procesos de formación complementaria a los siguientes grupos: 1. Ficha 3475913 Patchwork aplicado a la lencería 2. Ficha 3475915 Patchwork aplicado a la lencería 3. Dos grupos de Confección de muñecas de trapo, los cuales están en proceso de matrícula.	Plataforma Sena Sofia plus. Reporte de horas. Reporte de horas RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Envió a la coordinación la siguiente información: póliza N. 85-46-101049410 de fecha de inicio 19 de febrero de 2026 y vencimiento 3 de febrero de 2027 sobre el contrato N. 9057872	Contrato N. CO1.PCCNTR.9057872 de 2026 Rol de instructor asignado en sofia.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evalúan las fichas ejecutadas en el mes de marzo 2026	Realizar Reporte de juicios de evaluativos del mes de marzo 2026
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz	Evidencias de juicios evaluativos	Reporte a la coordinación en el drive asignado donde se suben evidencias.

5.	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación	Se aplican los procesos de gestión documental requeridos en la formación	Normograma del Sena
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Facilitar el aprendizaje, orientar y apoyar, retroalimentar evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por competencias.	Normograma del Sena
7.	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Recopilar la información concerniente a las fichas de formación establecidas en los distintos programas.	Se realiza la caracterización de la población de acuerdo con las metas informadas por la coordinación
8.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Manejo de cada una de las documentaciones establecida en la formación profesional integral.	Gestión documental
9.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se aplican los procesos	Seguimiento de la formación lectiva y productiva.
10.	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Determinar cada ficha de formación y cumplir con cada una de las asignadas durante el periodo de ejecución.	Evidencias en los informes mensuales adjuntados en la cuenta de cobro que se publica en secop II
11.	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Utilizar adecuadamente cada uno de los formatos establecidos en la formación integral que se encuentran en la plataforma y que dan calidad a la gestión.	Evidencias publicadas en el Drive dispuesto por la coordinación

12.	El contratista realiza de manera voluntaria al Servicio Nacional de Aprendizaje la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del presente contrato.	Utilizar adecuadamente cada uno de los documentos establecidos en la formación integral que se encuentran en la plataforma y que dan calidad a la gestión.	Transferencia de los documentos y bienes creados por el Sena, en el desarrollo de los programas de formación.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

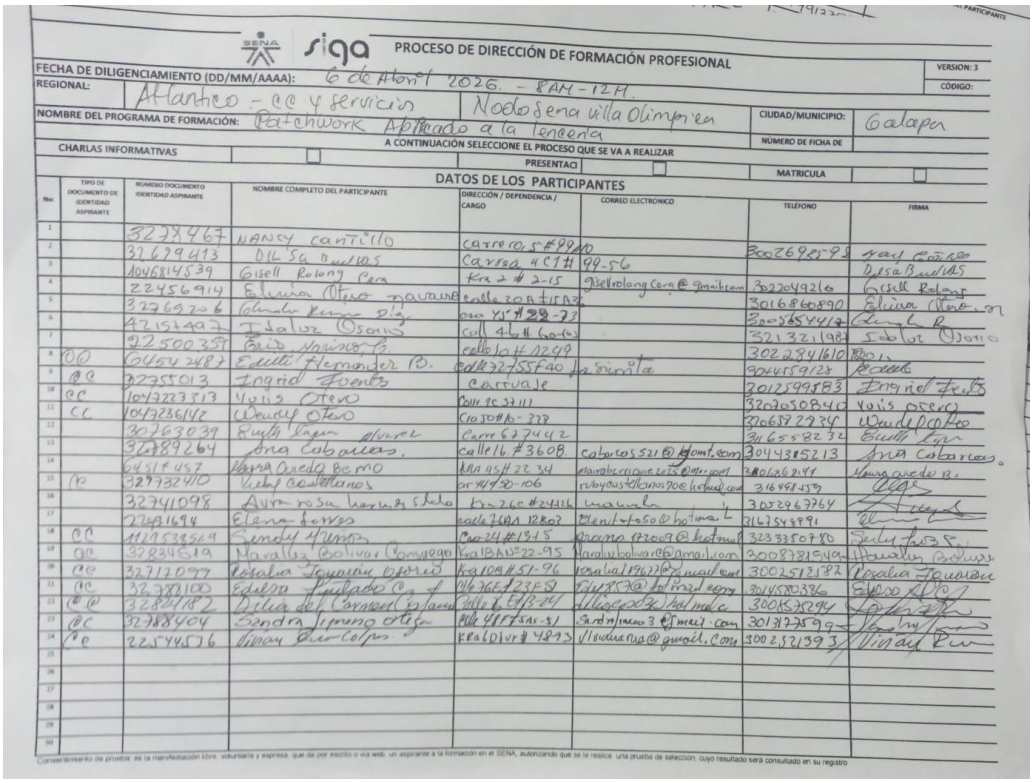
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (I) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. (II) Los desplazamientos realizados y (III) recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 9501754088, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de marzo del año 2026.

EVIDENCIAS:





PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 6 de Abril 2026 - 8AM - 12M.

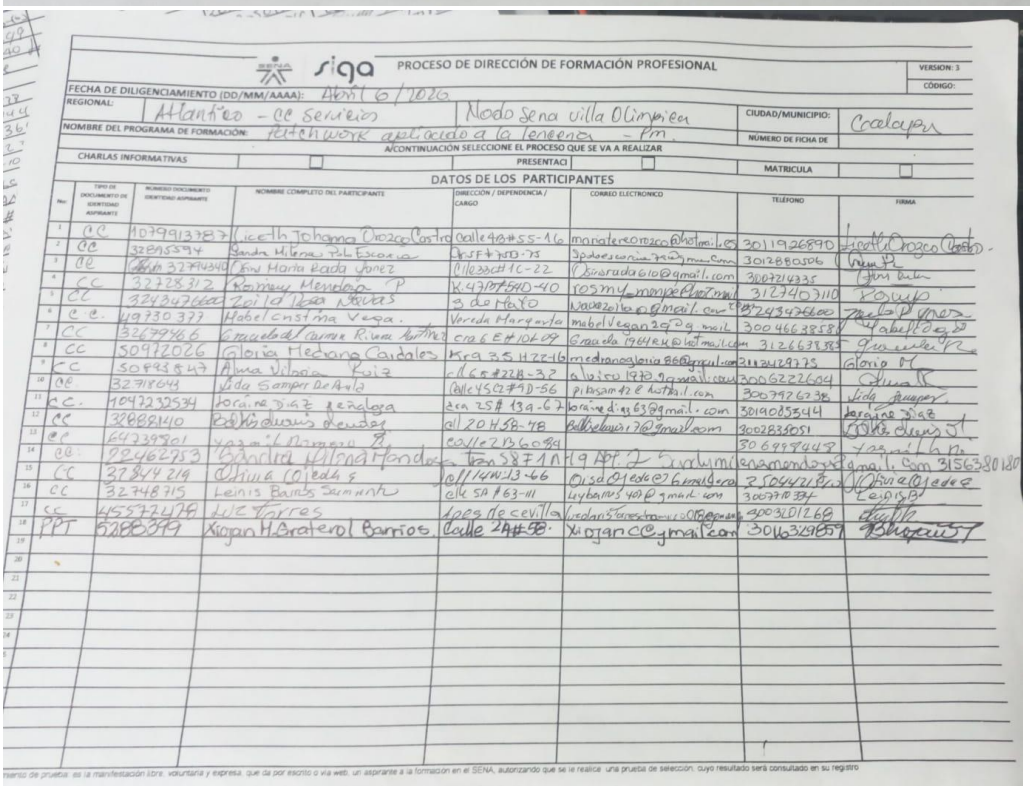
REGIONAL: Atlantico - cc y servicios | NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Patchwork Aplicado a la Tenencia | CIUDAD/MUNICIPIO: Galapa

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS | PRESENTACI | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		32779467	NANCY CANTILLO	carrera 5 #88		3002692593	
2		32679413	DILSA BUELVAS	Carrera 4C1H	99-56		
3		1046814539	Gisell Rolong Cera	Kra 2 # 2-15	gisellrolongcera@gmail.com	3022049216	
4		22456914	Eliana Otero Navarro	calle 20 #17-73		3016860890	
5		32769276	Eliana Rojas Diaz	cra 11 #22-73		3005654417	
6		42154427	Idalia Osorio	cell 4 1# 6a-16		3213211987	
7		22500359	Erika Harrison P.	calle 10 H 2299		3022841610	
8	CC	04642487	Emelt Hernandez P.	cell 322 555 40	La Arenita	9045459128	
9	CC	32755013	Ingrid Flores	Carrivale		3012599583	
10	CC	1047223313	Yulis Otero	Calle 16 37111		3206508410	
11	CC	1047236142	Wendy Otero	Cra 30 #6-228		3106822975	
12		30763039	Ruth Lagun Alvarez	Carre 67 74 42		3116552232	
13		32789264	Ana Caballero.	calle 16 #3608	caballeros521@hotmail.com	3014385213	
14		6451E457	Yesica Oviedo Bermo	KRA 45# 22 34	oviedobermudez15@hotmail.com	3006262144	
15	PP	32732410	Vidal Castellanos	cr 14 #30-106	vidaljosecastellanos306@hotmail.com	3164911439	
16		32741098	Aura Rosa Hernandez Pelaez	Cra 26C #24416		3052963764	
17		22481694	Elena Lopez	calle 7 #AA 12B03	Mendivelso@hotmail	3167548891	
18	CC	1129533529	Sindy Alfaro	Cra 24 #13-15		3233350780	
19	CC	32834519	Maralis Bolivar Consuegra	Kra 10A #22-95	Maralisbolivar@gmail.com	3008781540	
20	CC	32717097	Rosalia Iguarán Otero	Kra 10A #51-96	rosalia17627@gmail.com	3002513782	
21	CC	32783100	Edilsa Bustillo C.	Cll 36 #23-58		3014580386	
22	CC	32847182	Dilia del Carmen Salcedo	Calle 8 #18-24		3006578294	
23	CC	32788404	Sandra Ximena Ortiz	Cll 47 #5A-51		3013725994	
24	CC	22544536	Dinay Diaz Cotes	Kra 10 #4893		3002521393	



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): Abril 6/2026

REGIONAL: Atlantico - cc servicios | NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Patchwork aplicado a la tenencia - Pm. | CIUDAD/MUNICIPIO: Galapa

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS | PRESENTACI | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1079913787	Liceth Johanna Orozco Castro	Calle 48 #55-16	manatercorozco@hotmail.com	3011926890	
2	CC	32855394	Sandra Milena Peña Escorcia	Cra 5F #103-75	Spdoescorcia7@hotmail.com	3012880506	
3	CC	32744340	Erin Maria Rada Perez	Millesimo 1C-22	Perisrada610@gmail.com	3007214735	
4	CC	32728312	Yomary Mendoza P	K 47D #540-40	yosmy_monpe@hotmail	3127407110	
5	CC	32834766	Zoila Rosa Navas	9 de Mayo		3243476600	
6	CC	49730377	Mabel Cristina Vega.	Vereda Margarita	Mabelvega1@gmail.com	3243476600	
7	CC	32794566	Esmeralda Ramos Rivera Martinez	cra 6 E #10C-07	Esmeralda1964RM@hotmail.com	3126639885	
8	CC	50972026	Gloria Medrano Caldales	Kra 35 H 22-16	medranogloria86@gmail.com	3126639885	
9	CC	50893547	Alma Vilbao Ruiz	cll 65 #22B-32	albeiro1979@gmail.com	2113429735	
10	CC	32718649	Vida Samper De Avila	Calle 45 #90-56	Pitersam42@hotmail.com	3006222604	
11	CC	1047232534	Loraine Diaz Pezelga	cra 25 # 13A-67	loraine.diaz6399@gmail.com	3007926738	
12	CC	32888140	Yesika Duran Pendaz	cll 20 #58-48	Yesikaduran1763@gmail.com	3019085344	
13	CC	64233901	Yazmin Noriega B	cra 62 #3B-09		3002835051	
14	CC	22462753	Sandra Milena Mendoza	Tran 58 #1A-19		3064998448	
15	CC	37844219	Olivia Oviedo	cll 14W #13-66	Olgaoviedo76@hotmail.com	3506421844	
16	CC	32748715	Leinis Barros Sarmiento	cll 5A #63-11	Leybarros1970@gmail.com	3007710334	
17	CC	45572479	Luz Torres	Lgas Mc cevilla	Yesdanis@hotmail.com	3003012168	
18	PPT	52888399	Xiogan H. Brateros Barrios.	Calle 2A #58	Xiogan@gmail.com	3046319857	



Cordialmente,

DIANA MILENA ESTEVAN GAMARRA
Contratista
C.C. 37.747.818 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9057872 de 2026
Coordinador Programas Especiales

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MILENA ESTEVAN GAMARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3475913 - PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LOS PROCESOS EN LA INDUSTRIA DEL VESTUARIO CON BASE EN EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA TÉCNICA.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PRODUCTIVIDAD EN LA APLICACIÓN A PRODUCTOS TERMINADOS

ESTABLECER PATRONES Y DISEÑOS CREATIVOS E INNOVADORES.

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PRODUCTIVIDAD. ELABORAR MUESTRAS

RECONOCER LA CALIDAD DE LA MATERIA PRIMA Y LOS INSUMOS EL LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3475915 - PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LOS PROCESOS EN LA INDUSTRIA DEL VESTUARIO CON BASE EN EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA TÉCNICA.

DESARROLLAR EL PROCESO DE PRODUCTIVIDAD EN LA APLICACIÓN A PRODUCTOS TERMINADOS

ESTABLECER PATRONES Y DISEÑOS CREATIVOS E INNOVADORES.

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PRODUCTIVIDAD. ELABORAR MUESTRAS

RECONOCER LA CALIDAD DE LA MATERIA PRIMA Y LOS INSUMOS EL LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	34,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA MILENA ESTEVAN GAMARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: DIANA MILENA ESTEVAN GAMARRA

C.C.: 37.747.818

MES: ABRIL 2026

TEL: 3008000112

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
52660012	CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO	ARTESANIAS	12M	6:00 p. m.	04/04/26	30/04/26	48		X		X		X		NODO GALAPA	
52660012	CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO	ARTESANIAS	12M	5PM	13/04/26	30/04/26	40	X		X		X			NODO GALAPA	
						TOTAL	**88**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación