CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de abril del 2026

Señor
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9152273**
Coordinador Académico.
Centro de Formación CGMLTI
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9152273 del año 2026

Yo, William Andrés Muñoz Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.092.340.831, expedida en Villa del Rosario, en mi calidad de contratista del SENA, asignado al Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información (CGMLTI), en cumplimiento del contrato de prestación de servicios correspondiente, presento a continuación el informe de las actividades realizadas durante el mes objeto a 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 informática, diseño y desarrollo de software y al área temática contenidos digitales, 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación y ejecución de los procesos del programa de formación asignada 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 dio cumplimiento a la Programación Asignada por el área de virtualización de los programas Animación Digital 3388928 - 3388929 - 3388930 - 3388931 – 3388932 05 de abril 2026 al 30 de abril 2026.	Captura de pantalla Programación de actividades y Raps Virtualización 2026 OBLIGACIÓN 1
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se evaluaron evidencias en las fichas lectiva Animación Digital 3388928 - 3388929 - 3388930 - 3388931 – 3388932	Evaluación de evidencia y mensaje de seguimiento Plataforma Zajuna. RUTA Mensaje de retención por correo @misena/personal - Mensaje por WhastApp.

			- OBLIGACIÓN 2
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con 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.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se dio orientación a los aprendices sobre los diferentes aspectos relacionados con los procesos formativos.	Actas de reuniones. Listas de asitencias, y grabaciones de sesiones. Captura de pantalla Grabaciones Sesiones en Línea. OBLIGACIÓN 5
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se registró los procedimientos de deserción y el paso de fase Inducción a fase planear Animación Digital 3388928 - 3388929 - 3388930 - 3388931 – 3388932.	LMS Mensaje de correo @misena/personal Drive de la coordinación

			OBLIGACION 6
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se hizo seguimiento a la entrega de evidencia por parte del aprendiz, se envía recordario al aprendiz y se informa al vocero de la ficha para el respectivo debido proceso.	Centro de calificaciones, mensajes enviados alos aprendices a través de LMS Zajuna. OBLIGACIÓN 7.
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 hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se envían correos de retención.	Centro de calificaciones, mensajes enviados alos aprendices a través de LMS Zajuna. OBLIGACIÓN 8
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.	Se hace seguimiento a los aprendices en su proceso formativo y se lleva a cabo el debido proceso por incumplimiento en entrega de sus evidencias, hasta llevarlos comité de ser necesario.	Centro de calificaciones, mensajes enviados alos aprendices a través de LMS Zajuna. OBLIGACIÓN 9
10	Documentar las actividades derivadas del registro calificado	Se garantiza el correo correcto de las	Evaluación de las evidencias y mensajes

	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.	herramientas tecnológicas que apoyan la formación profesional SENA.	de seguimiento Plataforma Zajuna. OBLIGACION 10
11	Participar cuando sea requerido en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
12	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
13	Apoyar la promoción y eventos de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
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.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
15	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.

16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Se realizaron los encuentros con el equipo ejecutor en la administración y proyección del cronograma.	Acta de reunión, reunión por teams, cronograma en la plataforma LMS Zajuna. OBLIGACIÓN 16
17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	En la vigencia de febrero 2026, no fue solicitado este requerimiento.
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	En la vigencia de abril 2026, no fue solicitado este requerimiento.	No se requirió la actividad

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6015163437 de la planilla pagada y el operador ante el cual se hizo el pago de aportes a salud, pensión y Arl, expedido por SOI planilla del mes referente al mes marzo del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

William Andrés Muñoz Bernal
Contratista
C.C. No. 1092340831

Johany Andres Casalinas Gómez
Supervisor del contrato No. Co1.Pccntr.9152273 De 2026
Coordinador Académico.