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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **abril 30** de 2026

Señora
NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9074607
Supervisor G12
Dependencia Coordinación Etapa Productiva
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **abril** del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9074607 del año 2026
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **abril** del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9074607 del año 2026

CAMILO ADOLFO CASTILLO VELOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.569.832 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de coordinación 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 fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($49.585.802). 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) Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497). C) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) 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 comercio y ventas al área temática, comercio y ventas, en modalidad presencial, 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación 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 recibieron 4 fichas y dos grupos de proyecto productivo tercera convocatoria 2025 se crearon cronogramas fichas en zajuna one drive y drive espacio para los aprendices presenciales y virtuales	Se trabajo con las siguientes fichas FICHA 3236489 - VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA se apertura el 7 de marzo FICHA 3156102- OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO que inicio en el mes de noviembre, pero se recibió en febrero de 2026 FICHA 2925025 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO - inicio EP el 15 de enero de 2026 FICHA 2874773 – DESARROLLO PUBLICITARIO PLATAFORMA CLASS ROOM GRUPOS DE PROYECTO PRODUCTIVO 1 Y 2 Se realizó el contacto con los grupos de aprendices y se enviaron correos de bienvenida en la ficha 3236489, correo compartiendo el WhatsApp creado en cada ficha Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 1
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos 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 calificaron las evidencias tanto en zajuna como en class room drive y one drive	FICHA 3236489 - VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA FICHA 3156102- OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO FICHA 2925025 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO FICHA 2874773 – DESARROLLO PUBLICITARIO Grupos de class room de proyecto productivo tercera convocatoria Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 2
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar,	Se realizaron 6 sesiones en línea	Se realizaron dos sesiones en sincrónicas para las fichas FICHA 3156102 - OPERACION DE

	evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad		SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO y FICHA 2925025 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO Se realizaron dos sesiones en línea para los dos grupos de proyecto productivo y se realizó una sesión en línea presencial de bienvenidos al mundo laboral Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 3
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se evaluó a ningún aprendiz ni fue enviado a certificacion	Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 4
5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	Se apoyo en una charla de inducción del Mundo Laboral realizada el 7 de abril de manera presencial	Se apoyo en una charla de inducción del Mundo Laboral realizada el 7 de abril de manera presencial Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 5
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación de acuerdo con el debido proceso y en los tiempos correspondientes.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. VER: OBLIGACION 6
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	se me entregaron las fichas 3147396 y 2834773 más las fichas que tenía el año anterior para depurar	se me entregaron las fichas 3147396 y 2834773 más las fichas que tenía el año anterior para depurar y se ha estado realizando el correspondiente ejercicio con cada aprendiz Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 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.	Se participó en (2) reuniones.	Se participó en dos reuniones de la coordinación de etapa productiva para capacitaciones y lineamientos del área. Enlace de SharePoint Ver: OBLIGACION 8
9	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar

	formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido.	actividades correspondientes a esta obligación.	actividades correspondientes a esta obligación. Enlace de SharePoint Ver: OBLIGACION 9
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, cuando sea requerido.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Enlace de SharePoint Ver: OBLIGACION 10
11	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, cuando sea requerido.	Se REALIZARON 7 sesiones de seguimiento a aprendices Se realizaron 28 reuniones de sustentación de proyectos	Se REALIZARON 7 sesiones de seguimiento a aprendices Se realizaron 28 reuniones de sustentación de proyectos Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 11
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 12
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se enviaron 19 correos de segundo llamado de atención y tercer llamado de atención y cancelación del proyecto productivo a los aprendices de proyecto productivo	Se enviaron 19 correos de segundo llamado de atención y tercer llamado de atención y cancelación del proyecto productivo a los aprendices de proyecto productivo Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 13
14	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en	Se envió la información que la coordinación compartió en los diferentes grupos de aprendices	Se envió la información que la coordinación compartió en los diferentes grupos de aprendices Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 14

	eventos y actividades de divulgación tecnológica.		
15	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Se realizaron actas de reuniones	Se realizaron las actas (7) resultados de las reuniones con los jefes inmediatos de los aprendices Se realizaron 27 actas de sustentaciones de proyecto productivo Enlace de SharePoint:VER: OBLIGACIÓN 15
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	asistió a las sesiones que la coordinación solicito	asistió a las sesiones que la coordinación solicito Enlace de SharePoint: VER; OBLIGACION 16
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando sea requerido	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Enlace de SharePoint: VER: OBLIGACION 17
18	Velar por el buen uso y permanencia de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se trabajo desde casa haciendo buen uso del correo y la plataforma zajuna	Se trabajo desde casa haciendo buen uso del correo y la plataforma zajuna Enlace de SharePoint: Ver: OBLIGACION 18
19	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Enlace de SharePoint: Ver: OBLIGACION 19
20	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	SE remitieron formatos F165 A LOS APRENDICES LOS F023 Y F146 A LOS APRENDICES DE PROYECTO PRODUCTIVO	Se remitieron formatos F165 F023 Y F147 de los aprendices de las FICHA 3156102-OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO FICHA 2925025 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO y aprendices de proyecto productivo de diferentes fichas en el drive de la coordinación manteniéndolo actualizado Ver: OBLIGACION 20
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Trabajo realizado directamente con aprendices a través de whatsapp y llamadas directas	Trabajo realizado directamente con aprendices a través de whatsapp y llamadas directas Ver: OBLIGACION 21

En el siguiente enlace podrán visualizar todas las evidencias de soporte de este informe: SOPORTES EVIDENCIAS CAMILO CASTILLO ABRIL

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: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y las planillas: No. **72808298** expedido por mi planilla correspondiente al mes de MARZO de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



Firma
CAMILO ADOLFO CASTILLO VELOZA

Contratista

C.C. No. 79.569.832

Recibí a satisfacción:

Firma

NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA
Supervisor Contrato 7425282 **de 2025**

Instructor Grado 12