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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de abril de 2026

Señor(a)
Nohelia Andrea Castro Pineda
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9253987
Coordinador académico
Seguimiento Etapa productiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026

Referencia: Contrato N**.** CO1.PCCNTR.9253987

DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.327.207 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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 VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS 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 31 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 logística y gestión de la producción al área temática, logística y transporte, 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Desarrollar actividades de planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es 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 Desarrolló actividades de apoyo en la planeación de los procesos de seguimiento a la etapa productiva asignada por la supervisión y se cumplió y continúa cumpliendo con el seguimiento de la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica con las fichas: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 2931230 3147396 3147397 3147393 GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE 2868400 2910866 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR 3171253	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva.
2	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	Se Ejecutó los lineamientos establecidos por la coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva en modalidad virtual y presencial 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.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva.

	centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 2931230 3147396 3147397 3147393 GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE 2868400 2910866 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR 3171253	
3	3. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
4	4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
5	5. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se Apoyo y acompaño en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva.
6	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.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
7	7. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo

8	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.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
9	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, cuando sea requerido.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
10	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	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo

	especialidad, cuando sea requerido.		
11	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 realizo 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 de las fichas: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 2931230 3147396 3147397 3147393 GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE 2868400 2910866 OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR 3171253	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva
12	12. Participar cuando sea requerido en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	Esta obligación no fue programada para el presente periodo
13	13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	Esta obligación no fue programada para el presente periodo
14	14. Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	Esta obligación no fue programada para el presente periodo
15	15. Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas,	Se Presentó oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades de seguimiento a etapa	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva:

	usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	productiva , usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. Se entregó reporte de centro de calificaciones formulado y Agendamiento Reuniones se compartió carpetas.	
16	16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva.
17	17. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
18	18. Velar por el buen uso y permanencia de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
19	19. Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
20	20. Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplicaron procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica seguimiento a la etapa productiva.
21	21. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro.6011886851 **expedido** por SOI referente al mes de **marzo** del año 2026

Cordialmente,



Firma
DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

Contratista

C.C. No. 52.327.207

Recibí a satisfacción:

Firma



Nohelia Andrea Castro Pineda

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9253987
Coordinador académico

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.