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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 30 de 2026

Señor(a)
NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8936100
Instructor G12
Coordinación Etapa Productiva
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8936100 de 2026

MONICA ALEXANDRA BUITRAGO FLORIAN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1053336305 de Chiquinquirá, 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 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).
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 AHORROS No. 24090761621 de Banco Caja Social, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026
Fecha de Inicio: 29 de enero de 2026
Fecha final: 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

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Desarrollé actividades de planeación para la orientación formativa en Etapa Productiva de los programas asignados por supervisión. Para las fichas 3159730 Técnico en Asesoría Comercial y 3258288–3258289 Técnico en Operaciones Comerciales en Retail, definí lineamientos y organicé el cronograma de seguimiento; y realicé, de acuerdo con el cronograma establecido, la evaluación y retroalimentación del formato GFPI-F-023 en sus tres momentos: planeación y concertación, seguimiento y evaluación, y evaluación y cierre. Adicionalmente, revisé el reporte de Juicios de Evaluación para verificar	Formatos GFPI-F023 Primera Entrega Planeación y concertación etapa productiva, Segunda Entrega seguimiento y evaluación y Tercera entrega, evaluación y Cierre de las fichas activas 3159730 Técnico en Asesoría Comercial y 3258288–3258289 Técnico en Operaciones Comerciales en Retail. Enlace Drive: Obligación 1.pdf

		el estado de los resultados de aprendizaje y asegurar coherencia en el seguimiento y cierre.	
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 cumplió con la ejecución de la formación asignada en de las fichas activas 3159730 Técnico en Asesoría comercial, 3258288 y 3258289 del Técnico en operaciones comerciales en Retail.	Plataforma Zajuna: Anuncios, forms y atención asincrónica. Enlace Drive: Obligación 2.pdf
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Implementé estrategias pedagógicas para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje, utilizando las herramientas institucionales y los métodos definidos por la entidad. Realicé seguimiento y retroalimentación oportuna para garantizar el acompañamiento y la mejora continua del proceso formativo de las fichas 3159730 Técnico en Asesoría comercial, 3258288 y 3258289 del Técnico en operaciones comerciales en Retail.	Grabaciones Encuentros sincrónicos y plataforma Zajuna Enlace Drive: Obligación 3.pdf
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó la revisión de los instrumentos de evaluación etapa productiva y la calificación y retroalimentación de evidencias.	Retroalimentación aprendices Plataforma Zajuna. Enlace Drive: Obligación 4.pdf
5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio	Para este periodo NO se requirió ejecutar actividades

		no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	correspondientes a la obligación
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 este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó seguimiento a la ficha para depuración de las fichas 2721247, 2721248 y 2721249 Tecnólogo en gestión integral de transporte. Con atención asincrónica.	Plataforma Zajuna: Anuncios, retroalimentación y atención asincrónica. Enlace Drive: Obligación 7.pdf
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	Para este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación

	Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad, cuando sea requerido.	correspondientes a esta obligación.	
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 realizó el seguimiento a los aprendices a través de la plataforma Zajuna a la Entrega del periodo 1: Bitácoras 1 a 4, entrega del periodo 2: Bitácoras 5 a 8, entrega del periodo 3: Bitácoras 9 a 12, según el cronograma de las fichas activas 3159730 Técnico en Asesoría comercial, 3258288 y 3258289 del Técnico en operaciones comerciales en Retail.	Entrega del periodo 1: Bitácoras 1 a 4, entrega del periodo 2: Bitácoras 5 a 8, entrega del periodo 3: Bitácoras 9 a 12 etapa productiva de las fichas activas 3159730 Técnico en Asesoría comercial, 3258288 y 3258289 del Técnico en operaciones comerciales en Retail. Enlace Drive: Obligación 11.pdf
12	Participar cuando sea requerido 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 este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó charla y verificación de alternativa de las fichas: 3407776, 3407786, 3407787, 3407788 y 3407789	Documentos formato GFPI-F165. Enlace Drive: Obligación 13.pdf
14	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Se compartieron a través de los grupos de WhatsApp de la ficha activa 3159730 Técnico en Asesoría comercial, 3258288 y 3258289 del Técnico en operaciones comerciales en Retail, comunicaciones referentes a información importante	Anuncios WhatsApp Enlace Drive: Obligación 14.pdf

		para los Aprendices en su proceso formativo.	
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 Atendieron las solicitudes de parte del coordinador de etapa productiva, respecto a presentación de informes, reportes, encuestas y Asistencia a Capacitaciones.	Plataforma Teams, Correo electrónico, imágenes. Enlace Drive: Obligación 15.pdf
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Participé en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asistiendo a reuniones de coordinación para seguimiento, articulación y definición de lineamientos, y a capacitaciones orientadas por la Subdirección, con el fin de fortalecer la implementación de directrices institucionales y asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades asignadas.	Imágenes, asistencia y correos. Enlace Drive: Obligación 16.pdf
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 este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación
18	Velar por el buen uso y permanencia de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio	Se realizó uso adecuado de plataforma Zajuna.	Imagen plataforma Ambiente Plataforma Zajuna.

			Enlace Drive: Obligación 18.pdf
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 este periodo NO se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación
20	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se Atendieron las solicitudes de parte de la coordinación de etapa productiva, respecto a presentación de informes, reportes y cuenta de cobro.	Correo e Imagen informe de actividades solicitado y la cuenta de cobro correspondiente al mes en curso. Enlace Drive: Obligación 20.pdf
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se respondieron solicitudes de los Aprendices, enviadas por la coordinación a través de correo electrónico, WhatsApp y mensajería interna.	Correos electrónicos, mensajes Zajuna y WhatsApp Enlace Drive: Obligación 21.pdf

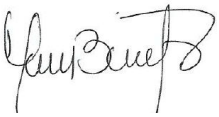
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 71535233, operador miplanilla, referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,



Mónica Alexandra Buitrago Florián
Contratista
C.C. No. 1053336305 de Chiquinquirá



Nohelia Andrea Castro Pineda
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8936100 del año 2026

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: MONICA ALEXANDRA BUITRAGO FLORIAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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: MONICA ALEXANDRA BUITRAGO FLORIAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION