



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 2026

Señor
Víctor Hugo Martínez Peñaloza
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8984690
Profesional G01
Dependencia Grupo de Gestión de Competencias Laborales
Bogotá D.C

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8984690 de 2026

Yesenia Katherin Rojas Gamboa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.637.442 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Gestión de Competencias Laborales, 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 SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$72.961.187). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$3.171.226), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$6.344.451) cada uno.



Plazo: 31 de diciembre del 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para contribuir a la dinamización estratégica, articulación y fortalecimiento de las Instancias de concertación y la normalización de competencias laborales relacionadas con CampeSENA y full popular, apoyando el desarrollo e implementación de las estrategias e iniciativas para la gestión de los consejos sectoriales.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Coadyuvar en el desarrollo de acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento, dinamización y posicionamiento de las instancias de concertación asignadas, asegurando la participación y articulada de sus actores, la ejecución de los planes de acción, la sincronización con los procesos misionales y las estrategias lideradas por la entidad, así como la implementación de iniciativas que impulsen la mejora continua, avance y cumplimiento de metas y propósitos de las instancias.	<p>Actividad N1: Asistí y participé de reunión Mesa técnica Consejo Nacional Cadena de la Acuicultura</p> <p>Actividad N2: Participé el desarrollo de reunión del primer CE mesa Acuicultura</p> <p>Actividad N3: Asistí y participé en primer CE mes Diseño y Mobiliario.</p> <p>Actividad N4: Elabore comunicaciones con reporte de planes de acción en estado (pendiente por ejecución) MS Dirección, Gerencia, Sector Educativo y Producción Forestal.</p> <p>Actividad N5: Revisé Acta reunión CE Producción Forestal.</p> <p>Actividad N6: Realicé reunión facilitadores Avances P.A</p>	<p>Evidencia N1: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N2: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N3: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N4: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N5: Acta de Reunión</p> <p>Evidencia N6: Acta de Reunión</p>



2	Coadyuvar en la identificación, consecución, participación y vinculación de expertos técnicos en comités de normalización, así como actores clave del sector productivo, la academia y el gobierno en las instancias de Concertación, aportando a la ampliación de cobertura, fortalecimiento, dinamización y posicionamiento.	Actividad N1: Generé articulación con experto del equipo CGCL para la consecución de expertos mesa Economía Campesina	Evidencia N1: Comunicación de articulación
3	Gestionar integralmente las fases y pasos de la normalización de competencias laborales a través del sistema de información DSNFT, medios tecnológicos o herramientas institucionales dispuestas para tal fin, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la guía y lineamientos vigentes del proceso, así como la generación de alertas oportunas de los tiempos definidos para cada fase.	Actividad N 1: Elaboré reportes de informes PAE Mesas Economía Campesina, Forestal, Dirección y gerencia, Diseño y mobiliario, Industria Textil. Actividad N 2: Revisé y tramité novedad PAE mesa Economía Campesina Actividad N3: Revisé y tramité novedad PAE mesa Producción Forestal Actividad N4: Revisé y tramité novedad PAE mesa Diseño y Mobiliario	Evidência N1: Informes documentales Evidência N2: Comunicación Evidencia N3: Comunicación Evidencia N4: comunicación
4	Elaborar, actualizar, presentar y socializar los informes del proceso de gestión de instancias de concertación y competencias laborales, garantizando la calidad, pertinencia y oportunidad de la información, la atención efectiva de los requerimientos, el análisis de resultados, la generación de alertas y la gestión de estrategias que contribuyan al cumplimiento y avance de los indicadores del proceso.	Actividad N 1: Analicé y elaboré informes de avances de planes de acción de las mesas Campesina, Forestal, Dirección y gerencia, Diseño y mobiliario, Industria Textil – Sector Educativo.	Evidencia N1: Informes Planes de Acción corte 31 de marzo 2026



5	Asistir el desarrollo e implementación de las estrategias e iniciativas para la gestión de los consejos sectoriales.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación
6	Revisar, validar y verificar la información registrada en sistema de información DSNFT, plataformas institucionales y herramientas dispuestas para la gestión del proceso GICCL generando y remitiendo las respectivas novedades e incidencias identificadas, garantizando la calidad de la información.	Actividad N1: Solicité apoyo de TIC para el ajuste de codificación de norma en consulta pública.	Evidencia N1: Solicitud comunicación
7	Contribuir activamente en la implementación y desarrollo de estrategias, acciones e iniciativas definidas para el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, fortaleciendo su articulación con estrategias institucionales y su alineación con las políticas públicas vigentes.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones relacionadas con el cumplimiento de esta obligación
8	Realizar y mantener actualizada la gestión documental del proceso GICCL, mediante la organización, clasificación, renombramiento y cargue de los expedientes y tipos documentales en los repositorios disponibles, así como el registro en los respectivos instrumentos archivísticos de acuerdo con las Tabla de Retención Documental (TRD), lineamientos institucionales, orientaciones brindadas y guías vigentes, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y calidad de la información de los soportes.	Actividad N1: Revisé y organicé información de archivos electrónicos correspondientes a la ejecución de mis obligaciones contractuales de forma mensual.	Evidencia N1: EV



9	Contribuir en las actividades de divulgación, comunicación y posicionamiento del proceso GICCL mediante la construcción de propuestas y estrategias, uso del portal competencias, sistema de información DSNFT y página WEB SENA, elaboración de contenidos y publicaciones en medios electrónicos y/o redes sociales, teniendo en cuenta lineamientos y orientaciones institucionales.	<p>Actividad N1: Solicité apoyo por parte de comunicaciones para la revisión de I Boletín Informativo - MS Economía Campesina</p> <p>Actividad N2: Solicité apoyo por parte de comunicaciones para la revisión de I Boletín Informativo – MS Diseño</p> <p>Actividad 3: Solicité apoyo por parte de comunicaciones para la revisión de I Boletín Informativo – MS Forestal</p>	<p>Evidencia N1: Comunicación</p> <p>Evidencia N2: Comunicación</p> <p>Evidencia N3: Comunicación</p>
---	---	---	--

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				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 5168471656



– 4651136421 de la planilla del operador SOI con pagos del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

De igual manera informo que las evidencias correspondientes al mes de enero se encuentran cargadas en el enlace:

<https://sena4.sharepoint.com/sites/ggdcl/25%20%20Contratacin/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A25c2be86f82343bd8bcb4eca974e3a0b&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=57afb5c8%2D314b%2D467f%2Db5cc%2D15d712891bc0&FolderCTID=0x012000CA95BC9DAB4A1A46B4DDF5D07F780D56&id=%2Fsites%2Fggdcl%2F25%20%20Contratacin%2F25%2D04%20CPSP%2F2026%2FContratistas%2FYesenia%20Katherine%20Rojas%20Gamboa%2F3%2E%20E%20Contractual%2FEV>

Cordialmente,

Firma

Yesenia Katherin Rojas Gamboa

Contratista

C.C. No. 1049.637.442

Recibí a satisfacción:

Firma

Víctor Hugo Martínez Peñaloza

supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8984690 2026

Profesional G01

Dependencia Grupo de Gestión de Competencias Laborales