



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de marzo de 2026

Señor(a)

Viviana Del Mar Aranda Guerrero

SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.9055501**

Coordinadora de Mercadeo

COORDINACIÓN MERCADEO

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9055501 de 2026**

Sandra Rocío Ramos Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52063932 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 CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$36.320.810). 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) Siete (7) pagos iguales en los meses de febrero a agosto 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 septiembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.842.498).



Plazo: Será hasta el 18 de septiembre 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	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 desarrollo la planeación pedagógica del programa de tecnología en desarrollo de procesos de mercadeo.	Enlace de SharePoint: 01. Desarrollar actividades de planeación para
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	Se realizo el envío de guías de aprendizaje a los aprendices de las fichas: FICHA DPM 3407776 FICHA DPM 3407787 FICHA DPM 3407789 FICHA TOC 3411200	Enlace de SharePoint: 02. Realizar la ejecución de procesos formativos



	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.		
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se participó en las jornadas de alistamiento y preparación de la formación.	Enlace de SharePoint: 03. Implementar las estrategias para preparar, orientar,
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
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.	Se realizó envío de correos electrónicos y registro en el enlace de prevención a la deserción.	Correo Electrónico srramosm@sena.edu.co Enlace de SharePoint: 03. Implementar las estrategias para preparar, orientar,
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.



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 mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
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 mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
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	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.



	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.		
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.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
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 mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó envío de correos electrónicos y registro en el enlace de prevención a la deserción.	13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz



14	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
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.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
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 mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
18	Velar por el buen uso y permanencia de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se reporta estado de los ambientes utilizados para la formación.	Enlace de SharePoint: 18. Velar por el buen uso y permanencia de los elementos
19	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó acompañamiento de aprendices	Enlace de SharePoint: 19. Participar y garantizar la participación de aprendices



20	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta actividad.	Para el mes objeto de pago no se requirió la ejecución de esta 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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No 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 (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 56191667 de Miplanilla referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

Sandra Rocío Ramos Moreno

Contratista

C.C. No. 52063932



Viviana Del Mar Aranda Guerrero

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9055501

Coordinadora de Mercadeo

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.