



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de abril de 2026

Señor(a)

Andrea Yulieth Puentes Hernández

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8881182 del 2026

Instructora Grado 20

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8881182 del 2026

ALBA PATRICIA LEURO DELGADO identificado con la cédula de ciudadanía nro. 39651869, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497).



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, 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 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	De acuerdo con los lineamientos de la planeación y la guía de aprendizaje se realizó la formación en la competencia transversal “Aplicar prácticas de promoción ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST); de acuerdo con políticas organizacionales y normatividad vigente”	1. Guías de aprendizaje. 2. Plan de trabajo concertado del instructor.
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 desarrollo la formación en las fichas asignadas por la coordinación, teniendo en cuenta la asignación horaria entregada.	1. Constancia de horas sofiaplus
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad	Se organiza la formación de acuerdo con lineamientos los portafolios respectivos como evidencia de las actividades ejecutadas.	1. Portafolio del instructor 2. Portafolio de aprendices.



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 evalúan los juicios en las fichas que ya se concluyó formación de acuerdo a programación o se evalúa el 1er resultado de la competencia correspondiente	1. Planilla borrador de entrega de evidencias. 2. Reporte de juicios sofiaplus
5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la 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.	Se participa en reunión de equipo ejecutor de transversales y se dan algunos lineamientos a tener en cuenta para el cumplimiento de las obligaciones contractuales (Marzo 30 – abril 1) Se participa en reunión de equipo de representantes de área, para definir aspectos generales de la formación y de la jornada pedagógica	1. Acta 02 equipo ejecutor transversales 2. Acta 03 Equipo representantes de área. 3. Correo jornada pedagógica
9	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea modular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
10	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	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”



	que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente, cuando sea requerido.		
11	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
12	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
13	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 hace seguimiento a las inasistencias en cada ficha asignada y se oficializan en la plataforma de senasofiaplus	1. Listas de inasistencias en Excel 2. Pantallazos de inasistencias en Sofiaplus.
14	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se realiza la evaluación correspondiente al protocolo para la prevención y atención de las violencias basadas en género, acoso sexual y otros tipos de violencia GTH-PR-007 https://freeonlinesurveys.com/s/w7IFjN2r	1. Pantallazos de la presentación de la Evaluación
15	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
16	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Al llegar a cada ambiente de formación del colegio asignado se hace una revisión del estado general del ambiente, de los equipos y demás elementos que se encuentran.	1. Registro fotográfico.
17	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Durante los diferentes procedimientos y requerimientos se utilizan los formatos SENA y se siguen lineamientos respectivas para el manejo de la información.	1. Portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1RK9nedq2-RreE1-4PxqC2fwf-Hk4Srt-?usp=drive_link
18	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se elabora el informe de gestión contractual respectivo y se allegan las evidencias respectivas a cada obligación, se efectúa el pago al sistema de seguridad social y se	1. Informe de Gestión 2. Planilla de Sicontratistas 3. Planilla de pago SS respectiva



		cumple con los lineamientos y requerimientos de la coordinación.	
--	--	--	--

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. 71927268 de mi planilla compensar referente al mes de marzo del 2026

Cordialmente,

Alba Patricia Leuro Delgado

Contratista

C.C. No. 39651869

Andrea Yulieth Puentes Hernández

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8881182 del 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.



11-9303-104

Bogotá D.C.,

**LA COORDINADORA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS,
LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN HACE CONSTAR QUE:**

El grupo de instructores relacionados en la siguiente tabla del programa de Articulación con la Educación Media, están programados para cumplir las horas correspondientes en SofiaPlus y su reporte quedara cargado a más tardar el 30 de abril de 2026. Se relacionan (78) instructores de los diferentes programas articulados con los colegios.

No	NOMBRES/ APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	PROGRAMA
1	ALBA PATRICIA LEURO DELGADO	CC	39651869	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2	AMINTA ÁVILA JIMÉNEZ	CC	52010032	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
3	ANDREA CAROLINA NAVAS TELLEZ	CC	1098698335	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.
4	ANDREA MARCELA CARDENAS NIÑO	CC	1024523796	SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS
5	ANDRÉS FELIPE BULLA VARELA	CC	1030580817	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
6	ANGELY MARIETH DURÁN VASQUEZ	CC	1004923537	ASESORÍA COMERCIAL
7	ANGIE ROA CUESTA	CC	52904708	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
8	ANGIE PAOLA GALINDO CALAO	CC	1098784671	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
9	ANYELA MARCELA MORENO PAEZ	CC	52370544	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
10	BERNARDO BETANCOURT LOPEZ	CC	5992333	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
11	BRAIAN CAMILO LARA HIDALGO	CC	1022428823	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13 - 65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



12	CARLOS ALBERTO SALCEDO DURAN	CC	79754118	ASESORÍA COMERCIAL
13	CARLOS ANDRES MORENO BUENAÑOS	CC	12023246	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
14	CARLOS JULIO RUIZ FUTINICO	CC	79361299	ASESORÍA COMERCIAL
15	CÉSAR AUGUSTO BARÓN ROMERO	CC	79602283	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
16	CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO	CC	40042798	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
17	CLAUDIA YANNETH JIMENEZ SALGADO	CC	52850338	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
18	DANIEL ALEJANDRO GARCIA RODRIGUEZ	CC	1030568671	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
19	DAVID ORLANDO REINA LANDINEZ	CC	91219964	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
20	DAVID SANTIAGO CUCHIGAY MARTA	CC	1000859715	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
21	DEMIS VON ALEJANDRO MONTENEGRO SOCHA	CC	1033694830	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
22	DIANA PATRICIA DIMATE CARVAJAL	CC	1016060531	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
23	DIEGO ALEXANDER AGUIRRE FORERO	CC	9398138	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
24	DIEGO ARMANDO CLAVIJO MURILLO	CC	1032369590	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
25	DORA LIGIA SALAZAR CASTRO	CC	65789798	ASESORÍA COMERCIAL
26	EDNA MAGNOLIA PINEDA VALBUENA	CC	28947283	ASESORÍA COMERCIAL
27	EDWIN PARMENIO CAÑON MOZO	CC	79990854	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
28	ESTALIN CELORIO	CC	1111747379	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
29	FABIAN ALDAIR HERNANDEZ SANCHEZ	CC	1000725533	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES
30	FREIL EDUARDO SOLER CUBIDES	CC	79703780	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13 - 65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



31	GILBERTO MOLINA CASALLAS	CC	80150634	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
32	GLORIA STELLA RODRIGUEZ QUIROGA	CC	40378873	ASESORÍA COMERCIAL
33	GUILLERMO EDUARDO GONZALEZ TARAZONA	CC	79626996	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
34	HANS ALEXANDER RAMIREZ AYALA	CC	88218438	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
35	HECTOR JULIAN PAMPLONA OSPINA	CC	80218266	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
36	HENRY CAICEDO CAICEDO	CC	19467363	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
37	HEYDE MARCELA PINILLA ANTONIO	CC	1033707371	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
38	INGRID CRIOLLO GARCIA	CC	51949554	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
39	IVAN DARIO OVIEDO CHIMA	CC	1069472647	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
40	JAIME ALBERTO BOHORQUEZ TORRES	CC	79458673	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
41	JAIME ALBERTO MENESES CARVAJAL	CC	79858930	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
42	JAIME HERNAN FRANCO PATIÑO	CC	94394842	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
43	JANNEZ MILSON URREGO QUIROZ	CC	79589627	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES
44	JHON ANDRES MURILLO	CC	93399247	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
45	JIMMY SAAVEDRA CARDOZO	CC	1016021834	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
46	JOHANN SNEYDER QUINTERO ZAPATA	CC	1036603618	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
47	JOSE ALEJANDRO ROSAS FONSECA	CC	74360890	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
48	JOSE ANDRES ORTIZ BELLO	CC	79792673	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
49	JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA	CC	80065065	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13 - 65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



50	JULIAN CAMILO MATURANA MARTÍNEZ	CC	1053334212	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
51	JULIAN ENRIQUE BETRAN ROLDAN	CC	79912802	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
52	JULIAN FELIPE AREVALO LOPEZ	CC	1019048516	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
53	LEONARDO ANDRES LOPEZ SANCHEZ	CC	11225860	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
54	LEONARDO ENRIQUE MORALES MORANTES	CC	72170620	DERECHOS FUNDAMENTALES
55	LEYNY YISEL NOVOA VIDES	CC	1121876207	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
56	LUIS ALBERTO MARTINEZ CHAPARRO	CC	79632295	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
57	LUZ LADY VASQUEZ BALLEEN	CC	21017060	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
58	MARIA CAMILA LOPEZ PARRA	CC	1070013672	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
59	MARLON YAIR MOSQUERA BALANTA	CC	16509639	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
60	MARTHA PATRICIA MILA LABACUDE	CC	51988969	ASESORÍA COMERCIAL
61	MICHAEL YAMIR ZUÑIGA MEJIA	CC	1118807500	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
62	MIGUEL ANGEL ANGULO PALACIOS	CC	1111798674	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
63	MOISES ANTONIO GOMEZ CAMPOS	CC	85462710	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
64	NELSON ENRIQUE CASTRO LUNA	CC	80233682	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
65	NURY STELLA GODOY MONTAÑO	CC	52346063	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
66	ORLANDO JAVIER BERMUDEZ VELOZA	CC	1014232917	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
67	OSCAR ANDRES HERRERA DIAZ	CC	86075122	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
68	OSCAR DAVID MURIEL CERQUERA	CC	80818022	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
69	OSCAR JAMIR ORTEGA ACUÑA	CC	80904714	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13 - 65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



70	PABLO DE JESUS SUAREZ OSPINO	CC	80004919	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
71	PAULA ANDREA LLANO MAZABEL	CC	66779136	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
72	RAMIRO RAFAEL ROMERO BORJA	CC	1116545932	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
73	RIGOBERTO HERRERA BUENO	CC	79602031	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
74	ROSSANA TOVAR BUITRAGO	CC	1026251439	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
75	VIVIANA ANDREA GUZMAN LUNA	CC	21018827	VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA
76	WILLIAM MAURICIO MÉNDEZ MANCERA	CC	1010173932	INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
77	YEFERSON CAMILO CELY SANCHEZ	CC	1030640787	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
78	MANUEL YAYARAMOS	CC	80168957	ASESORIA COMERCIAL

Cordialmente,

Andrea Yulieth Puentes Hernández
Coordinadora Articulación con la Educación Media

Proyectó: Andrea Galindo Cargo: Apoyo Coordinación *Andreas*

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13 - 65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

@SENAComunica
www.sena.edu.co