CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga,19 de mayo de 2026

Señor (a)
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.9234389**
Supervisor De Contrato G19
Coordinador Académico
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9234389** del año 2026

Olga Luna Monoga , identificado con la cédula de ciudadanía No. 63279464 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos , 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: valor del contrato la suma de cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos m/c ($48.796.219) pagaderos de la siguiente forma: Un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026 por el valor de $ 4.263.747 b) 9 Pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos 00/100 M.N. $4.737.497 cada uno y c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026 $1.894.999. Pesos

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, para orientar formación titulada, complementaria y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el centro de servicios empresariales y turísticos- Sena Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Impartir formación a la competencia: Elaboración de documentos la ficha 3411108 de La técnica Asistencia Administrativa y los cursos complementarios Marketing Sensorial-Inspiración de proyecto de vida con el uso Estrategias inspiradoras	Lista de Asistencia y fotografías
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Planeación y alistamiento de la formación a impartir en la competencia Elaboración de documentos -Marketing Sensorial y Inspiración de proyecto de vida con el uso Estrategias inspiradoras	Actividades de aprendizaje realizadas en formación con los aprendices
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Impartir formación a la competencia: elaboración de documentos de la ficha 3411108 de asistencia administrativa-marketing sensorial y Inspiración de proyecto de vida con el uso Estrategias inspiradoras	Evidencias lista de asistencia y fotos
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Evaluación de los resultados de aprendizaje de la competencia atención al cliente-marketing sensorial y Inspiración de proyecto de vida con el uso Estrategias inspiradoras	Evidencia entregada de la evaluación de los Resultados de aprendizaje.

5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y o por el Supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Planillas y documentos de compromiso SENA
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Impartir formación a la competencia: elaboración de documentos de la técnica asistencia administrativa-impartir formación al curso complementario de Marketing Sensorial A Cba Fundación Esperanza Y Vida en Girón ,curso complementario Inspiración de proyecto de vida con el uso Estrategias inspiradoras a la fundación Fusanat	Lista de Asistencia y evidencia de fotos

11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato.	Cumplir con los acuerdos suscritos con la entidad y salvaguardar de manera responsable la información de los aprendices del CSET. Información registrada en Sofia Plus	Información registrada en el aplicativo Sofia Plus
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Se imparte formación de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Lista de asistencia y evidencia fotográfica
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del	Revisar los ambientes de formación con los cuales se imparte la formación	Evidencia fotográfica

	contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
17	Atender la formación titulada y/o complementaria, según las necesidades del Centro de Formación	Impartir formación de acuerdo a la programación asignada por coordinación académica del CSET	Lista de asistencia-registro fotográfico y evidencias de aprendizaje del mes de febrero
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Ejecutar la formación profesional Integral de acuerdo con la Normatividad del SENA y en los tiempos planeados siguiendo el plan de trabajo y la ruta de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados	Evidencias de aprendizaje salvaguardadas por el Instructor en medio físico y digital de acuerdo con las necesidades de cada ficha

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 No 6014111395 planilla SOI del mes de abril del 2026

Cordialmente,

NOMBRE COMPLETO

Contratista OLGA LUNA MONOGA

C.C. No. 63279464 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
Fecha: 2026.05.13 08:32:11 -05'00'

LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.9234389**
Supervisor De Contrato G19
Coordinador Académico
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES MAYO DEL 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .9234389 DEL AÑO 2026-

NOMBRE DEL CONTRATISTA

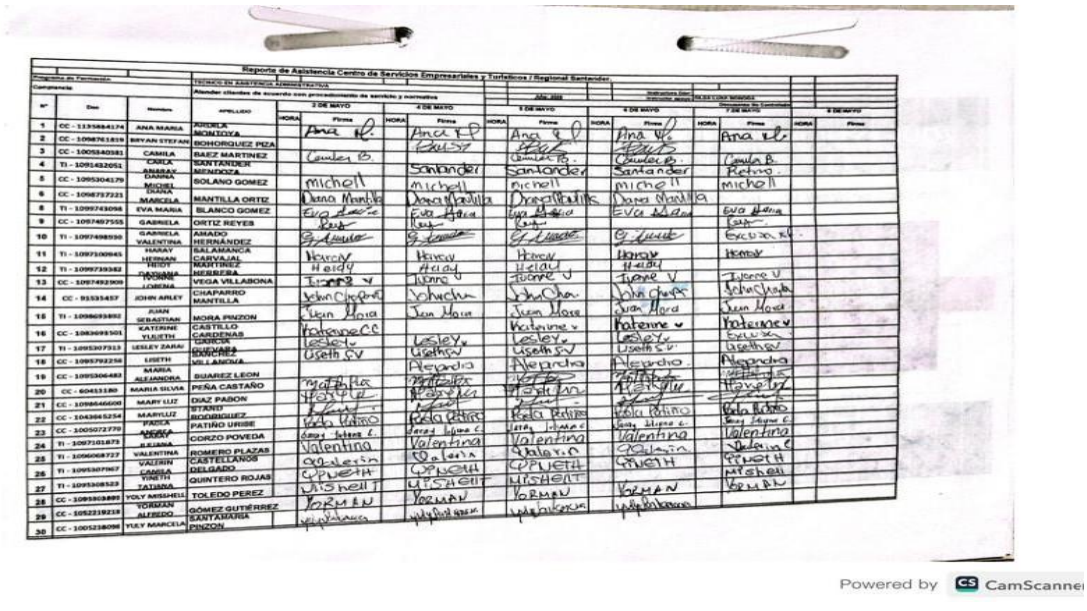
OLGA LUNA MONOGA EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO MAYO DEL 2026

FICHA 3411108 TECNICO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA





LISTA DE ASISTENCIA



CURSO COMPLEMETARIO DE INSPIRACIÓN DE PROYECTO DE VIDA CON EL USO ESTRATEGIAS INSPIRADORAS


OPPO A5
8 de mayo de 2026, 9:57 a. m.







SOLICITUD DE CURSO COMPLEMENTARIO DE MARKETING SENSORIAL

