



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, abril de 2026

Señor(a)

**HÉCTOR FABIO QUINTERO CEBALLOS**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8967350

Profesional Grado 6

Dependencia Dirección Regional

Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual de mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8967350

JESSICA ANDREA AGUILAR GAMBOA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.285.539 de Yumbo, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios en Comunicaciones de la Dirección Regional, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$62,370,000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once pagos iguales correspondiente de febrero hasta diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ \$5,670,000) cada uno.

**Plazo:** 11 meses hasta el 31 de diciembre 2026

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como comunicador social y/o periodista apoyando el desarrollo del Plan Estratégico de Comunicaciones en la Regional asignada, gestionando estrategias, actividades y productos que se requieran para divulgar los servicios y acciones del SENA durante la vigencia 2026.



## Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la identificación de las actividades, eventos y proyectos relevantes de la regional y Dirección General, para desarrollar las campañas comunicacionales que permitan divulgarlos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de temas relevantes en las áreas y centros con el equipo.</li> <li>Identificación de hitos y eventos importantes en la regional para el mes de mayo como: feria de servicios, oferta virtual, entrega de la cafetería de aprendices en Salomia, encuentro. De coordinadores, entrega del polideportivo de Salomia.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn</a>
2	Apoyar la planeación, desarrollo y evaluación de las campañas y actividades comunicacionales para la vigencia 2026 según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones del SENA, articulando los miembros del equipo de comunicaciones en su regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación del equipo de trabajo</li> <li>Participación en el Comité Nacional de Comunicaciones</li> <li>Realización de Comités Regionales de comunicaciones.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn</a>
3	Gestionar el relacionamiento con medios de comunicación para fortalecer la divulgación de la información del SENA por medio de FREE PRESS durante la vigencia 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgación de información a medios de comunicación: día del trabajo, II oferta virtual.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn</a>
4	Velar por la implementación y cumplimiento de los instructivos, manuales, procedimientos y guías del proceso Gestión de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y aprobación de piezas gráficas solicitadas al área.</li> <li>Revisión y aprobación de publicaciones para redes sociales del Director Regional.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn</a>



	Comunicaciones publicados en la plataforma CompromiSO, además de cumplir con los lineamientos de austeridad del gasto y las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y aprobación de productos comunicativos para redes sociales (videos, reels, carruseles, post, etc).</li> <li>• Revisión y corrección de estilo de productos escritos.</li> </ul>	
5	Velar por la implementación y cumplimiento de los instructivos, manuales, procedimientos y guías del proceso Gestión de Comunicaciones publicados en la plataforma CompromiSO, además de cumplir con los lineamientos de austeridad del gasto y las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el uso de formatos por parte del el equipo de comunicaciones, los instructivos y manuales establecidos en la plataforma compromiso para el proceso Gestión de Comunicaciones.</li> <li>• Realización de formulario para consolidación de solicitudes al área con base den el formato CG-009 Brief de Comunicaciones.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn</a>
6	. Apoyar la recolección, consolidación y registro de evidencias e informes durante los cinco primeros días de cada mes, que aporten a los indicadores del plan de acción, gerente público y los del proceso de gestión de comunicaciones a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones en la vigencia 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de informe mensual de actividades del mes de (abril)</li> <li>• Revisión de publicaciones y piezas gráficas realizadas por solicitud de los centros y áreas. (Día de la madre , día del trabajo)</li> <li>• Envío de información para los equipos de apoyos en los centros: oferta educativa II,</li> <li>• Revisión de la actualización de los Blogs de los Centros de formación.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM?e=PttNcn</a>
7	Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de las promo para el Noticiero SENA TV desde el Valle. (Ecogranja urbana, universidad de Missouri, el fogón de las abuelas)</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM</a>



	el jefe de la Oficina de comunicaciones, por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2026. Además de cumplir con las obligaciones generales relacionadas en la minuta de su contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de grabación de promo y presentaciones de la nota de Ecogranja urbana, universidad de Missouri, el fogón de las abuelas y abejas.)</li> </ul> <p>Realización de libretos de para SENA TV Ecogranja urbana, universidad de Missouri, el fogón de las abuelas y abejas</p>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn">Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn</a>
8	Hacer entrega formal de las claves y contraseñas de las redes sociales institucionales al responsable en Dirección General una vez sean solicitadas haciendo uso del formato GC-F-010 Acta de entrega redes sociales SENA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Formato de Acta se debe entregar al finalizar este contrato al jefe nacional de comunicaciones.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn</a>
9	Reportar cualquier novedad que se presente sobre las redes sociales de la Entidad a la Dirección General para tomar las acciones correspondientes		<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn</a>
10	Cumplir con las metas de los indicadores, planes de mejoramiento y demás acciones registradas en la plataforma Compromiso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envío de indicadores para la dirección general con relación al mes de abril</li> <li>Reunión líder siga para identificación de riesgos del proceso.</li> </ul>	<a href="https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn">https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/IgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdM/Qi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn</a>

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: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No.** de la planilla, del operador Aportes en Línea y del periodo correspondiente al mes de abril (9503581330). Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”.

Evidencias en (1) folio y en el siguiente enlace: [https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg\\_sena\\_edu\\_co/lgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdMQi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn](https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jaguilarg_sena_edu_co/lgA8oEuTTziQT6AXPjpfRe4tAW3p8DQXdMQi2QQjRMwnIKo?e=PttNcn)

Cordialmente,

**Firma**  
**JESSICA ANDREA AGUILAR GAMBOA**  
**C.C. No. 1.118.285.539 de Yumbo**

Recibí a satisfacción:

**Firma**  
**HÉCTOR FABIO QUINTERO CEBALLOS**  
**Supervisor(a) Profesional Grado 6 - Dirección**  
**Contrato CO1.PCCNTR.8967350 de 2026**