



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC, 31 mayo de 2026

Señor

**MIGUEL ALEJANDRO PEÑA CUBIDES**

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9154243

Coordinador Académico de Formación Virtual

Centro de Servicios Financieros

Bogotá DC

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9154243 del año 2026.

Doris Amparo Portilla Pabon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27.473.126 de Colon Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, de la coordinación de formación virtual del centro de servicios financieros, 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:** El valor total del contrato es la suma de CINCUENTAMILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ( \$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad virtual, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.



## Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo	Se ejecutaron las actividades de alistamientos, ejecución y cierre de la formación de las fichas, 3480368-3480371-3480372-3480379 CRM - La Administración de la Relación con los Clientes y las fichas 3511366, 3511355, 3511350, 3511349 del curso Análisis Financiero Empresarial.	Acta e informe mensual de actividades. <a href="https://acortar.link/dBo4qF">https://acortar.link/dBo4qF</a>
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se entregan el acta de cierre de los cursos con las novedades académicas.	Acta e informe mensual de actividades. <a href="https://acortar.link/dBo4qF">https://acortar.link/dBo4qF</a>
3	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía GFPI-G-014 (Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje) en su última versión y/o los lineamientos que se encuentren vigentes para la modalidad de formación virtual	Se siguieron los lineamientos establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guía orientadora de ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.5
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de	Se registraron oportunamente los juicios de evaluación a las siguientes fichas, 3480368-3480371-3480372-3480379 CRM - La Administración de la Relación con los Clientes y	Acta e informe mensual de actividades. <a href="https://acortar.link/dBo4qF">https://acortar.link/dBo4qF</a>



	aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	las fichas 3511366, 3511355, 3511350, 3511349 del curso Análisis Financiero Empresarial.	
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se ejecutaron las actividades de retención para los aprendices de las fichas 3480368-3480371-3480372-3480379 CRM - La Administración de la Relación con los Clientes y las fichas 3511366, 3511355, 3511350, 3511349 del curso Análisis Financiero Empresarial.	Acta e informe mensual de actividades. <a href="https://acortar.link/dBo4qF">https://acortar.link/dBo4qF</a>
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se registraron las novedades académicas conforme al reglamento del aprendiz, de las fichas 3480368-3480371-3480372-3480379 CRM - La Administración de la Relación con los Clientes y las fichas 3511366, 3511355, 3511350, 3511349 del curso Análisis Financiero Empresarial.	Acta e informe mensual de actividades. <a href="https://acortar.link/uiz7Xt">https://acortar.link/uiz7Xt</a>
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación



9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se cumplen con todas las actividades dentro de las fechas establecidas relacionadas con el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL)	Planilla de pagos sistema de seguridad
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	He participado en las reuniones convocadas por la coordinación y supervisión de contratos	Acta e informe mensual de actividades. <a href="https://acortar.link/uiz7Xt">https://acortar.link/uiz7Xt</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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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 77465010 de la planilla, operador mi planilla referente al mes de abril de 2026



Cordialmente,

*Doris Portilla*

Firma

**Doris Amparo Portilla Pabón**

Contratista

C.C. No. 27473126

Recibí a satisfacción:

Firma

**Miguel Alejandro Peña Cubides**

Supervisor contrato No CO1.PCCNTR.9154243 del año 2026

Coordinador Académico formación virtual



## 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DORIS AMPARO PORTILLA PABON

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3480368 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DE DECISIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3511366 - ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1  
OBTENER INFORMACIÓN CONTABLE EMPRESARIAL CON BASE EN ESTADOS FINANCIEROS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS

RA2  
VALORAR INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN TIPO, METODOLOGÍA Y CONTEXTO ORGANIZACIONAL.

RA3  
GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN NORMATIVAS, BUENAS PRÁCTICAS Y DESTINATARIOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3480371 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3480372 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

---

**FICHA** 3511355 - ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1  
OBTENER INFORMACIÓN CONTABLE EMPRESARIAL CON BASE EN ESTADOS FINANCIEROS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS

RA2  
VALORAR INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN TIPO, METODOLOGÍA Y CONTEXTO ORGANIZACIONAL.

RA3  
GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN NORMATIVAS, BUENAS PRÁCTICAS Y DESTINATARIOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---

**FICHA** 3480379 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS  
**DE APRENDIZAJE:** CLIENTES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

---

**FICHA** 3511349 - ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- RA1  
OBTENER INFORMACIÓN CONTABLE EMPRESARIAL CON BASE EN ESTADOS FINANCIEROS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS
- RA2  
VALORAR INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN TIPO, METODOLOGÍA Y CONTEXTO ORGANIZACIONAL.
- RA3  
GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN NORMATIVAS, BUENAS PRÁCTICAS Y DESTINATARIOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---

**FICHA** 3511350 - ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- RA1  
OBTENER INFORMACIÓN CONTABLE EMPRESARIAL CON BASE EN ESTADOS FINANCIEROS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS
- RA2  
VALORAR INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN TIPO, METODOLOGÍA Y CONTEXTO ORGANIZACIONAL.
- RA3  
GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN NORMATIVAS, BUENAS PRÁCTICAS Y DESTINATARIOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 152,00

---

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** DORIS AMPARO PORTILLA PABON

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS