



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Mayo 31 de 2026

Señor(a)

Johany Andrés Casalinas Gómez

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8888013 de 2026

Coordinador Académico virtualización

Centro Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8888013 de 2026

Iván Alejandro Veloza Peñuela, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80449939, 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 ocho millones seiscientos treinta y ocho mil trescientos tres PESOS M/CTE.(\$ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de cuatro millones ciento cinco mil ochocientos treinta y un PESOS M/CTE. (\$ 4.105.831), b) nueve (09) 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 M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno; c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$ 1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación complementaria en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento tecnologías de la información y las comunicaciones en la modalidad presencial y/o virtual, 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	<p>Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con 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.</p>	<p>Desarrolle los procesos de planeación de la competencia asignada de acuerdo a la programación académica asignada en el curso apropiación de los conceptos en ciberseguridad y uso de Microsoft Word para la generación de documentos con eficiencia y productividad con una duración de 48 horas con estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual, en las competencias técnicas en las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.</p>	<p>Evidencia</p>
2	<p>Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.</p>	<p>Desarrolle los procesos de alistamiento, planeación y ejecución de la formación en la competencia asignada de acuerdo a la programación académica asignada en los cursos apropiación de los conceptos en ciberseguridad y uso de Microsoft Word para la generación de documentos con eficiencia y productividad, cada uno con una duración de 48 horas con estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual, en las competencias técnicas en las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.</p>	<p>Evidencia</p>
3	<p>Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a 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.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>	<p>No se requirió la actividad</p>



4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	He reportado en el sistema SOFÍA PLUS y en el LMS Zajuna todas las actividades relacionadas con la evaluación de la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con los procesos que son de mi alcance y responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo en las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.	Evidencia
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se genero el reporte de la novedad de cancelación en Sofia Plus para los aprendices que nunca ingresaron a la formación o que ingresaron pero no presentaron no participaron en la formación en las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.	Evidencia
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Implemente estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad para la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con las guías, formatos y procedimientos establecidos en el sistema SIGA para las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.	Evidencia
8	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección 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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	He aplicado y he hecho cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz contenido en el acuerdo 009 de 2024 así	Evidencia



		como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso derivados de la ejecución del contrato en el desarrollo de la formación profesional integral (FPI) basado en los lineamientos para el desarrollo de la formación en las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.	
11	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	He realizado acciones de apoyo a la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica mediante diversos medios de comunicación digital.	Evidencia
12	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	He diseñado, construido y presentado informes mensuales como resultado de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	Evidencia
13	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	He participado de cada una de las actividades, reuniones y acciones de transferencia convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Evidencia
14	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Aplice los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual definidos por la entidad para la formación profesional integral (FPI) de acuerdo con las guías, formatos y procedimientos establecidos en el sistema SIGA para las fichas de formación complementaria virtual 3495242, 3495243, 3495254 & 3495255.	Evidencia
17	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la 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 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. 81262281 emitida del operador miplinilla.com referente al Abril de 2026.

Cordialmente,

Iván Alejandro Veloz Peñuela

Contratista

C.C. No. 80449939

Johany Andrés Casalinas Gómez

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8888013 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IVAN ALEJANDRO VELOZA PEÑUELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495254 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495243 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495242 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495255 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: IVAN ALEJANDRO VELOZA PEÑUELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION