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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[Incluir ciudad y mes del informe con año] Bogotá, 29 de mayo 2026

Señor(a)
Johany Andrés Casalinas Gómez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8881517 del año 2026
Coordinador académico formación virtual.
Dependencia Formación complementaria virtual
Ciudad Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ejecución contractual Mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8881517 del año 2026

Nadia Gisela Arenas Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63534850, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($ 48.638.303) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE ($4.105.831) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVEINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVEINTA 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 logística y transporte 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	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	Se realizó cierre del programa **MARKETING DIGITAL** correspondiente a las fichas: (3478512 – **3478513 – 3478514 – 3478526)** Inician el 10/04/2026 Finalizan: 14/05/2026. Se realizó alistamiento y ejecución del programa **TECNICAS EN VENTAS (3512112 – 3512114 – 3512116 – 3512117)** Inician el 15/05/2026 Finalizan: 16/06/2026.	Obligación 01
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 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".	Se realizó alistamiento el cual incluye anuncios, sesiones y enviar correos a los aprendices, manteniendo la plataforma lista para la formación. **TECNICAS EN VENTAS (3512112 – 3512114 – 3512116 – 3512117)** Inician el 15/05/2026 Finalizan: 16/06/2026.	Obligación 02

3	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.	NA	NA
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó cierre del programa **MARKETING DIGITAL** correspondiente a las fichas: (3478512 – **3478513 – 3478514 – 3478526)** Inician el 10/04/2026 Finalizan: 14/05/2026.	Obligación 04
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se realizó cierre del programa **MARKETING DIGITAL** correspondiente a las fichas: (3478512 – **3478513 – 3478514 – 3478526)** Inician el 10/04/2026 Finalizan: 14/05/2026.	Obligación 05
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	NA (No se ha requerido para este periodo)	NA (No se ha requerido para este periodo)
7	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se implemento por medio de correos enviados a los aprendices, anuncios en plataforma y en sesiones en línea.	Obligación 07
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.	NA	NA
9	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro	NA	NA

	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.		
10	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se público y socializó en la sesión de bienvenida y se hizo seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz en cada una de las fichas de la formación en Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo. Captura de pantalla en los programas: Reglamento del aprendiz: Información general / documento de interés para el aprendiz	En el momento del informe no se había realizado ninguna sesión.
11	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se realizó divulgación de los programas ofertados en complementaria virtual del centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.	Obligación 11
12	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presentó este informe donde se evidencian la planeación, desarrollo y cierre de las fichas asignadas. **MARKETING DIGITAL** correspondiente a las fichas: (3478512 – **3478513 – 3478514 – 3478526)**	Obligación 12

		Inician el 10/04/2026 Finalizan: 14/05/2026.	
13	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participo en las reuniones y socializaciones realizadas por coordinación y apoyo.	
14	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	NA	NA
15	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	NA	NA
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	NA	NA
17	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se asistió a las capacitaciones	Obligación 17

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	NA	NA	NA	NA
2	NA	NA	NA	NA

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. **6016117056** de la planilla, expedida por nuevosoi referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Nadia Gisela Arenas Uribe
Contratista
C.C. No. 63534850

Johany Andres Casalinas Gomez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8881517 del año 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.
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.