



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

Bogotá 30 de mayo 2026

Señor(a)

JUDY NATALIA PEÑA DUARTE

Supervisor(a) contrato nro. **No. CO1.PCCNTR.8879482-2026**

Coordinador Académico Logística y Complementaria CGMLTI

Dependencia Complementaria Presencial

Ciudad

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

Referencia: . **No. CO1.PCCNTR.8879482-2026**

Yolima Chica Roa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **52435519 de Bogotá**, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE.

(\$49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$315.833). B) Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497). C) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Once (11) meses Doce (12) días sin superar 12 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades 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 desarrolla guía metodológica para el proceso de planeación de los programas formación , así como acta correspondiente de inicio y recepción de documentación Fichas 3468699 3468701 3493884 3493885 3493886, así como la solicitud de creación de creación de 4 fichas enviadas el para da 12 de mayo en cumplimiento a la programación en horas, pendiente de creación y enrutar.	Anexo No 1: Link: 5. MAYO
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos 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 realiza lista de asistencia en Excel , se comparten archivos Fichas 3468699 , 3468701, 3468698.	Anexo No 2: Link: 5. MAYO



3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 3: No se requirió
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realiza los Reporte de Juicios Evaluativos Para las fichas 3468698,3468687 , así como la evidencia en el forms correspondiente	Anexo No 4: Link: 5. MAYO
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 5: No se requirió
6	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 6: No se requirió
7	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, cuando sea requerido.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 7: No se requirió
8	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se les informa el reglamento del aprendiz, en la sección uno, se anexa el reglamento de aprendiz para las fichas , 3468698, 3468701,3468699.	Anexo No 8: Link: 5. MAYO
9	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 9: No se requirió
10	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 10: No se requirió



11	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se participa en la reunión solicitada por la Coordinación el día jueves 14 de mayo a las 10:00 a.m., se anexa lista de asistencia.	Anexo No 11: Link: 5. MAYO
12	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 12: No se requirió
13	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 13: No se requirió
14	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Anexo No 14: No se requirió
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se solicitan documentos para la apertura de fichas para el mes de marzo Para las Fichas: Fichas 3493884 -3493885 , 3493886 para el mes de junio, así como la solicitud de creación de creación de 4 fichas enviadas el 12 de mayo para dar cumplimiento a la programación en horas, pendiente de creación y enrutar.	Anexo No 15: Link: 5. MAYO

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. **6015234921** y SOI referente al mes de abril

Cordialmente,

Yolima Chica Roa
Contratista
C.C. No. 52435.519

Recibí a satisfacción:

JUDY NATALIA PEÑA DUARTE
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.8879482-2026**
Coordinador Académico Logística y Complementaria CGML

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOLIMA CHICA ROA

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

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3493884 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR METODOLOGÍAS APROPIADAS PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

FORMULAR ADECUADAMENTE PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN, IDENTIFICANDO SUS CAUSAS Y EFECTOS.

IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA DEFINICIÓN, IMPORTANCIA Y CARACTERÍSTICAS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

PLANTEAR ADECUADAMENTE HIPÓTESIS Y OBJETIVOS PARA DAR SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468701 - PLANEACION OPERATIVA EN PROCESOS LOGISTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1
IDENTIFICAR LA PLANEACIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS ESTRATÉGICOS DE EN LOGÍSTICA

RAP 2
DETERMINAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AJUSTADO A LA CADENA DE SUMINISTROS Y TIPOS DE PROCESOS

RAP 3
VERIFICAR ACTIVIDADES DE PROCEDIMIENTOS CON BASE A LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN.

RP 4
GENERAR REPORTE DE LAS ACTIVIDADES ACORDES CON LOS TIPOS DE NEGOCIACIÓN, PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED LOGÍSTICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468698 - APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR METODOLOGÍAS APROPIADAS PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

FORMULAR ADECUADAMENTE PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN, IDENTIFICANDO SUS CAUSAS Y EFECTOS.

IDENTIFICAR Y COMPRENDER LA DEFINICIÓN, IMPORTANCIA Y CARACTERÍSTICAS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

PLANTEAR ADECUADAMENTE HIPÓTESIS Y OBJETIVOS PARA DAR SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468699 - IDENTIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN ACERCAMIENTOS COMERCIALES, SIGUIENDO LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DOCUMENTAR LAS CONDICIONES COMERCIALES PACTADAS CON EL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

PREPARAR LAS CONDICIONES COMERCIALES AJUSTADAS AL TIPO DE CLIENTE, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA SATISFACE AL CLIENTE SEGÚN SUS NECESIDADES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,00

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: YOLIMA CHICA ROA

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