



<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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo 30 de 2026

Señora  
**NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA**  
INSTRUCTOR G12  
SUPERVISORA **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8920464**  
COORDINACIÓN ETAPA PRODUCTIVA Y TRANSVERSALES  
Bogotá

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

**Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8920464**

LORENA ANGELICA MEDINA TABARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52'834.130 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la COORDINACIÓN DE TRANSVERSALES Y ETAPA PRODUCTIVA, 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 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 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 por 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:** Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento enriquecer y promover la interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz, en la modalidad presencial, 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 TICS.

#### Ejecución mensual de actividades

No	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. Ver anexo	Se impartió formación en el área de transversales a las siguientes fichas asignadas:  <b>Coordinación de Teleinformática:</b>  Orienté la <b>competencia de Comunicación</b> en ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, en las fichas: 3407169, 3407177, 3407178 y 3407179	Ver Anexo <b>Obligación 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portafolio del Instructor</li><li>• Asignación Académica</li></ul>



		<p><b>Coordinación de Mercadeo:</b></p> <p>Orienté la <b>competencia de Cultura de Paz</b> en DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO, en las fichas: 3310787B y 3410744.</p> <p>Orienté la <b>competencia de Investigación</b> en DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO, en las fichas: 3310787B y 3228840</p> <p><b>Coordinación de Logística:</b></p> <p>Orienté la competencia de Derechos Fundamentales para el trabajo e Investigación a la ficha 2995657 de COORD. DE PROCESOS LOGISTICOS</p>	
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
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	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>



	“Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se llevó a cabo la formación de las competencias asignadas en cada una de las fichas, de acuerdo a la programación asignada.	Ver Anexo <b>Obligación 4</b>  Enlace listados de asistencia
5	Realizar la evaluación de los Aprendices, acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>



9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
10	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.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
11	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	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>



13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Asistí a la capacitación de SIGA y cuentas de Cobro	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realizó sensibilización a los aprendices sobre el manejo adecuado de los ambientes de formación y computadores.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas	Durante este período objeto de	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>



	por el grupo de Bienestar al Aprendiz	cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de cobro <b>No se requirió la actividad.</b>

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9503500523 de la planilla, Aportes en línea, y del periodo de **abril de 2026**.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Lorena Angelica Medina Tabares".

**LORENA ANGELICA MEDINA TABARES**  
**Contratista**  
**C.C. No. 52'834.130**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Noelia Andrea Castro Pineda".

**NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA**  
**INSTRUCTOR G12**  
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8920464**



## 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.