



<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	<b>X</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2026

Señor(a)

**ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8962229 del año 2026.

Instructor Grado 20

Coordinación Articulación con la Media

Ciudad

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8962229 del año 2026.

**JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80.065.065 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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).

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.



**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación titulada en las competencias técnicas asociadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción y área temática de logística y transporte en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, 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 planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es 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.	Realicé la planeación pedagógica y el diseño de guías de aprendizaje, concertando el plan de trabajo para las fichas asignadas.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 1 Guías de aprendizaje No. 01 para grado décimo y No.05 para grado undécimo.
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	Orienté las sesiones de formación según las franjas horarias y jornadas establecidas.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 2 Informe mes a mes Sofia plus (marzo, abril y mayo) 160 horas por mes.
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Aplicé métodos de enseñanza y seguimiento al aprendizaje mediante la organización y actualización de las carpetas de evidencias.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 3 Portafolio del instructor y portafolio de aprendices grupos 3195199–3161994–3415479 y 3415056.
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Juicios evaluativos de grado 10o Inducción y grado 11o según planeación pedagógica.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 4 Reporte de Juicios Evaluativos grupos



			3195199–3161994–3415479 y 3415056.
5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Ejecuté el proceso de inducción para los nuevos aprendices, de grado 10°.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 5 Actas de Inducción aprendices grado 10° grupos 3415479 y 3415056.
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo no se requirió.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo no se requirió.
8	Participar en las reuniones del equipo ejecutor de la formación, con el fin de analizar casos de orden académico, disciplinario, deserciones, novedades y otros aspectos, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024, para el seguimiento a los aprendices y la aplicación del debido proceso. Asimismo, se realizará la citación a comités de evaluación y seguimiento cuando sea requerido.	Participe en las 3 reuniones programadas por el equipo ejecutor.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 8 Acta 003 -004 y 005 equipo ejecutor.
9	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo no se requirió.
10	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Reglamentos del aprendizaje y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente, cuando sea requerido.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	OBLIGACIÓN 8 Bitácoras mes de abril fichas 3195199 y 3161994
11	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendizaje.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	Para este periodo no se requirió.



		actividades correspondientes a esta obligación.	
12	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso	Brindé apoyo logístico y técnico en los procesos de matrícula a través del sistema SIAM.	Para este periodo no se requirió.
13	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.	Consolidé y reporté las inasistencias de los aprendices en el formato de Excel.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 13 Listas de inasistencias Mayo grupos 3195199–3161994–3415479 y 3415056.
14	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Participé de Jornada Pedagógica del 29 de abril.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 14 Lista Asistencia.
15	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se requirió.
16	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Supervisé y documenté el estado y uso responsable de los equipos y herramientas en el ambiente de formación.	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 16 Registro fotográfico.
17	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se elaboró y organizó el portafolio del instructor conforme a las orientaciones impartidas por la coordinación, realizando el cargue oportuno de los documentos requeridos para cada uno de los grupos asignados, en cumplimiento de los lineamientos institucionales. Adicionalmente, se brindó apoyo en el proceso de matrículas de los grupos de grado décimo, verificando el correcto registro de los aprendices en la plataforma SIAM y asegurando la	Archivo en PDF: OBLIGACIÓN 17 Enlace del portafolio del instructor



		consistencia de la información reportada.	
18	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Asocié a la ruta de formación grado 10º grupos 3415479 y 3415056.	Pantallazos de aprendices asociados a la ruta de formación grado 10o.

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				

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. 9503950914 de la planilla, operador, Aportes en línea y periodo abril de 2026.

Cordialmente,

**JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA**

Contratista

C.C. No. 80.065.065 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

**ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ**

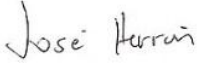
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8962229 del año 2026.





## 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.”

FORMATO RELACIÓN HORAS ADICIONALES INSTRUCTORES			
Fecha diligenciamiento:		19/04/2026	
Nombre del Instructor:	JOSE GERSAIN HERRÁN CASTAÑEDA		
Número de documento:	80065065		
Cordiación Académica:	Articulación con la Media		
Mes a justificar:	Abril		
Fecha de inicio:	1/04/2026	Fecha de Fin:	18/04/2026
Actividades realizadas:	Otros	Si diligencio Otros ¿Cuál?	Alistamiento
Total de Horas:			
JUSTIFICACIÓN			
<p>1. Participación en la semana de alistamiento y planeación de la FPI de la coordinación de Articulación con la Educación Media.  2. Apoyo en la inscripción de matrículas de grado 10º de cada uno de los programas por medio del aplicativo SIAM (Las horas programadas en 10º.</p>			
Declaro que la información aquí suministrada es totalmente veraz y completa.			
Regional/ Centro/ Dependencia	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.		
Nombre del Funcionario que certifica	Andrea Yulieth Puentes Hernandez		
Observaciones			
Firma del Instructor			
Firma del Funcionario que certifica			