



<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	

**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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**Barranquilla, 30 Junio 2026**

Señor(a)

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

Supervisor(a) contrato nro. **8963780 de 2026**

Cargo del supervisor Coordinador Programas Especiales

Dependencia Coordinación de Programas Especiales

Barranquilla

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.8963780 del año 2026**

**CESAR OSWALDO CASTRO RMIREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79580225** de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la **COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES** de atención a poblaciones Vulnerables, 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:** El valor del presente contrato asciende a la suma de TEINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS. (\$32.807.169,00) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el Contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y DOS PESOS, (\$ 829.062.00) b) Nueve pagos iguales correspondiente a, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VENTI TRES PESOS M/CTE (\$ 3.553.123.00)

Respectivamente. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 004770170738 del BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista.

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



**Objeto:** 8-9302-756 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación PROMOCION EN CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL CENTRO.	Impartir Formación profesional Promoción en contenidos en medios digitales IED Francisco Javier Cisneros grado 11 Ficha 3174091, IED GABRIEL GARCIA MARQUEZ Grado 11 Ficha 3174063, IED ESTHER FORERO GRADO 10 Ficha 3442785, IED VILLAS DE San pablo Grado 10 Ficha 3442828.	Drive de evidencias de formación. WhatsApp Web del grupo de formación.
2	ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA PLUS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL DE INSTRUCTOR SENA Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación.	Se cuenta con rol del instructor.
3	HACER LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ASIGNADOS.	Se han evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por el aprendiz.	Se evaluaron actividades, juicios evaluativos en SenaSofiaplus.
4	GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS COMPETENCIAS Y FICHAS ASIGNADAS (TITULADAS Y COMPLEMENTARIAS) DENTRO DE LOS 8 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACION DE LAS COMPETENCIAS A CARGO QUE DEMUESTRE EL RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZADO POR EL APRENDIZ.	Se realiza seguimiento a la formación y se comienzan actividades de proyecto de etapa productiva.	Reporte de evidencias evaluadas en el aplicativo SenaSofiaplus.



5	EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE COORDINACION, SE PODRIAN FIJAR REUNIONES, CAPACITACIONES E INDUCCIONES A LAS QUE DEBERA ASISTIR EL CONTRATISTA, EN ARAS DE LOGRAR UN ADECUADO CUMPLIMEINTO DE LOS OBJETIVOS Y LA CALIDAD DE LA FORMACION.	Se asistió a la reunión de alistamiento de inicio de año, se asistió a la reunión del proceso de inducción por equipo de programa	Firma del listado de asistencia que reposa en la coordinación. Evidencia fotográfica.
6	APLICAR LOS RECURSOS DIDACTICOS ESTABLECIDOS EN EL DESARROLLO CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACION.	Revisión de los recursos didácticos para aplicarlos en el programa de formación	Se aplican los recursos didácticos escogidos.
7	COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE RETENCION DE LAS FICHAS DE FORMACION QUE LE HAN SIDO ASIGNADAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS DE RETENCION.	Diseño de estrategias para retención de aprendices por ficha	Aplicación de las estrategias para retener aprendices.
8	IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD	Se implementó los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo sistema integrado de gestión y control SIGA.	Reporte de evidencias en aplicativo SenaSofiaplus.
9	APOYAR EN LAS DEMÀS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA	Se apoyó en todo lo referente de la etapa lectiva y etapa productiva de las fichas asignadas.	Reporte de evidencias en aplicativo SenaSofiaplus.
10	EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE LA COORDINACION ENTRE LAS PARTES, SE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION DE LAS FICHAS DE FORMACION QUE LE SEAN ASIGNADAS EN CADA PERIODO, BIEN SEA EN FORMACION TITULADA O COMPLEMENTARIA EN AS MODALIDADES PRESENCIAL Y VIRTUAL.	Se orientó la formación de acuerdo a la programación de las fichas asignadas.	Drive del instructor, reporte de horas en SenaSofiaplus.
11	APLICAR LOS FORMATOS DISPUESTOS EN LA PLATAFORMA COMPROMISO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE LA ENTIDAD.	Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación del Sena del aplicativo	Formatos diligenciados y enviados a la coordinación.



		sistema integrado de gestión y control-SIGA	
--	--	---	--

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. 9506022495 expedida por Aportes en Línea referente al Mayo de 2026.

Cordialmente,

**CESAR OSWALDO CASTRO RAMIREZ**

Contratista

**C.C. No. 79.580.225 de Bta.**

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

**Supervisor(a) Contrato No. 8963780 de 2026**

**Cargo Coordinador Programas Especiales**



## 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.”



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** CESAR OSWALDO CASTRO RAMIREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3442785 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagramar piezas gráficas de acuerdo con métodos de diseño y tipo de proyecto
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 -CARACTERIZAR LA AUDIENCIA TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3- PRESENTAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 65,00

---

**FICHA** 3174091 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagramar piezas gráficas de acuerdo con métodos de diseño y tipo de proyecto
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 -CARACTERIZAR LA AUDIENCIA TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3- PRESENTAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,00

---

**FICHA** 3174063 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagramar piezas gráficas de acuerdo con métodos de diseño y tipo de proyecto
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 -CARACTERIZAR LA AUDIENCIA TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3- PRESENTAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

---

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** CESAR OSWALDO CASTRO RAMIREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS