



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

Marzo 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 archivar 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	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2026

Señor(a)

CARMEN VIRGINIA GARCIA SIERRA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8883475 de 2026

Grupo Planeación Operativa

Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8883475 de 2026

Julio César Arroyave Suasa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7.560.004, 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 CIENTO VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$128.912.567) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$6.315.609); b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$11.145.178) cada uno.

Plazo: 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo en el diseño e implementación del aplicativo Tayana desde el enfoque funcional estratégico para articular los procesos institucionales, generar su automatización, puesta en marcha y mejoramiento.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar técnicamente la construcción, implementación, ajuste y seguimiento del Plan de Acción Institucional, en coordinación con los grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, desde el enfoque funcional del aplicativo Tayana, generando insumos técnicos y funcionales necesarios para su consolidación.	Se brindó apoyo funcional en la proyección de la circular de Lineamientos del plan de acción, 2027, realizando revisión crítica del borrador e identificando observaciones, pendientes de definición y borradores de ajuste relacionados con el cambio de gobierno y la articulación con el nuevo PND 2027-2031. Se apoyó la definición de los hitos y el alcance del producto mínimo viable del módulo de plan de acción en Tayana. Se brindó orientación práctica al Grupo de Planeación Operativa sobre el registro de justificaciones en el módulo de seguimiento del plan de acción en Tayana v2.11, y se validó directamente en el aplicativo la calidad de las justificaciones de las dependencias en el trimestre I 2026. Se apoyó el cargue de la fase de programación del proyecto Tayana en Senavance y el cargue de las observaciones del seguimiento el trimestre I de 2026 con informes en el formato GOR-F-012 como evidencia. Se participó en la 4ª reunión periódica del Grupo de Planeación Operativa, presentando novedades del módulo de acuerdos de gestión (v2.11) y el estado del seguimiento del plan de acción.	Informe Reunión Proyección Circular Plan Acción 2027.pdf correo informando al grupo SIIES sobre la actualización del Seguimiento a Metas.pdf Formato de recolección de información para creación de indicadores.pdf Identificación de los indicadores y metas para la vigencia 2026 CampeSENA y Full Popular.pdf Informe 4ta Reunión Grupo Planeación Operativa.pdf Informe de Avance seguimiento de indicadores I Trimestre 2026.pdf Informe Reunión Definición Hitos 001 PMV PA.pdf Informe Reunión Fase Programación Tayana Senavance.pdf Informe Reunión Validación Justificaciones Seguimiento Trim I 2026.pdf Informe Senavance Seguimiento T1 2026 Proyecto Tayana.pdf Reporte Seguimiento Trimestre I Plan de Acción 2026 OC Publicar.pdf
2	Apoyar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo en el diseño, estructuración y documentación (desde el enfoque funcional) de los requerimientos de componentes, módulos, mejoras y ajustes del aplicativo Tayana, garantizando trazabilidad (necesidad, requerimiento, desarrollo, prueba, puesta en marcha), en	Se participó en la sesión inicial de formulación del PEI para levantar requerimientos del módulo PEI en Tayana. Se revisaron los documentos funcionales del módulo Banco de Proyectos, asegurando el entendimiento del equipo de fábrica sobre el ciclo de vida de los proyectos. Se validaron mejoras del módulo de formularios en preproducción, y se acompañaron las gestiones de tres formularios: infraestructuras críticas cibernéticas, aspectos e impactos ambientales y activos de información. Se lideró el ciclo de levantamiento de información para el módulo de	Envío Acta No. 001 – 1.a Sesión de Entendimiento Módulo BPGI – Aplicativo Tayana.pdf Informe Contextualización Consolidación Movimientos Presupuestales DFP.pdf Informe Contextualización Movimientos Presupuestales DAF.pdf Informe Contextualización Movimientos Presupuestales DET.pdf Informe Contextualización Movimientos Presupuestales SG.pdf Informe F17 Datasets PowerBI Mejoramiento Tayana.pdf Informe Formulario Aspectos Impactos Ambientales Tayana.pdf



	articulación con los grupos de valor.	consolidación de movimientos presupuestales, con sesiones ante cinco dependencias de la Dirección General (Dirección de Formación Profesional, DAF, Dirección de Empleo y Trabajo, DSNFT y Secretaría General), documentando en cada caso el proceso de consolidación, estructura de observaciones, flujo de aprobaciones y particularidades del área. Se revisaron los flujos de aprobación en Tayana y se identificaron errores de codificación de dependencias en el cálculo de instructores, definiendo una estrategia de solución. Se levantaron requerimientos para el módulo de servicios personales indirectos. Se participó en la revisión del documento funcional F-17 para integración de data del Grupo de Mejoramiento Organizacional con Power BI. Finalmente, se apoyó la presentación del aplicativo de defensa jurídica ante la coordinación nacional de procesos judiciales, y se brindó asistencia técnica a la DAF en oportunidades de integración de Tayana, incluyendo seguimiento presupuestal y un posible módulo de Infraestructura con metodología BIM.	Informe Mesa Técnica Formulario Activos Información Tayana.pdf Informe Pruebas Formulario Infraestructuras Críticas Cibernéticas Tayana.pdf Informe Reunión 1ra Sesión Entendimiento PEI.pdf Informe Reunión Revisión Aplicativo Defensa Jurídica.pdf Informe Reunión Revisión Documentos BPGI.pdf Informe Reunión Revisión Flujos Aprobación Tayana.pdf Informe Reunión Validación Recalculo Instructores.pdf Informe Revisión Calculo Recalculo Instructores Tayana.pdf Informe Revisión Mejoras Modulo Formularios Tayana.pdf Informe Revisión Tayana Oportunidades Integración Infraestructura DAF.pdf Informe Tayana Servicios Personales Indirectos.pdf Revisión Flujo de aprobaciones - Coordinadora GPF.pdf
3	Proponer y apoyar la ejecución de transferencias de conocimiento asociadas con el aplicativo Tayana y los temas desarrollados en el Grupo de Planeación Operativa para que los responsables en las dependencias puedan realizar seguimiento, análisis de información que permita implementar acciones para mejorar en cumplimiento de los indicadores del plan de acción.	Se apoyó la atención técnica de incidencias reportadas por articuladores de planeación de diversas regionales en el uso del aplicativo Tayana, especialmente en el módulo de formularios, el nuevo Dashboard y la interfaz actualizada. Se participó en la videoconferencia nacional de transición institucional hacia la plataforma Tayana, en el marco de la presentación del formulario de verificación de condiciones inseguras. Se brindó el acompañamiento al grupo de mejoramiento organizacional en la apropiación del aplicativo tayana, con demostración de funcionalidades avanzadas y orientación sobre la estrategia de documentación. Se participó en la sesión viernes de	Informe Apropiación Tayana Dependencias GMO 11mayo2026.pdf Informe Reunión Mesa Técnica Nacional Articuladores Tayana.pdf Informe Socialización Mejoras Versión 2_12 Tayana.pdf Informe Videoconferencia Transición Institucional Tayana.pdf Informe Viernes Tayana Experiencias GMO.pdf



		Aplicativo Tayana - experiencias que suman con el Grupo de Mejoramiento Organizacional.	
4	Generar informes técnicos y/o tableros de control, alineados con la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, integrando actividades del Grupo de Planeación Operativa con reportes del aplicativo Tayana, y entregándolos conforme al plan de trabajo aprobado.	Se elaboró y cargó en el aplicativo Senavance los Informes de cada enero, febrero, marzo y abril del seguimiento al Proyecto Tayana (GOR-F-012), integrando información de ejecución presupuestal, avance del equipo del proyecto y estado de los hitos estratégicos, conforme a los lineamientos de la política de gestión presupuestal y al plan de trabajo aprobado. Elaboración de conceptos internos SENA en las fechas 24 y 30 de abril, y 8 de mayo de 2026, con sus respectivos componentes financieros. Envío a Fábrica de Software de la desagregación de indicadores de la Dirección de Formación Profesional y Oficina de Comunicaciones.	Seguimiento Proyecto TAYANA – Enero 2026 (GOR-F-012 V03).pdf Seguimiento Proyecto TAYANA – Febrero 2026 (GOR-F-012 V03).pdf Seguimiento Proyecto TAYANA – Marzo 2026 (GOR-F-012 V03).pdf Seguimiento Proyecto TAYANA – Abril 2026 (GOR-F-012 V03).pdf Informe Concepto Interno SENA 24 de abril de 2026.pdf Informe Concepto Interno SENA 30 de abril de 2026 CIERRE.pdf Informe Concepto Interno SENA 08 de mayo de 2026.pdf Desagregación ejecución indicadores DFP y OC.pdf
5	Brindar asistencia técnica funcional a la Dirección, Despachos Regionales y Centros de Formación, mediante acompañamientos definidos por requerimiento institucional (mesas regionales, comités, sesiones virtuales, visitas técnicas o espacios de apoyo), entregando: actas, conclusiones, recomendaciones y plan de mejora cuando aplique.	Se brindó asistencia técnica funcional a través de múltiples sesiones de acompañamiento institucional. Se atendieron las incidencias técnicas reportadas por articuladores de Planeación de diversas regionales en el uso del módulo de formularios de Tayana en el marco de la mesa técnica nacional. Se apoyó con la apertura de formularios dirigidos a las áreas de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación.	Ajustes Formulario Parámetros de evaluación (semaforización).pdf Apertura formulario de verificación de condiciones inseguras - Plataforma Tayana.pdf Novedad formulario de grupos de valor e interés en TAYANA.pdf Solicitud activación - formulario SIGA - OPORTUNIDADES ESTRATÉGICAS.pdf Solicitud activación - Formularios de Evaluación de Auditores.pdf Solicitud apertura aplicativo Cargue de Seguimiento a Ejecución de las metas ABRIL 2026.pdf Solicitud apertura formulario Tayana, banco proyectos, para proceso SAS Oficina de sistemas.pdf Solicitud creación dependencia Delegados Mesa Técnica del PTEP - Formulario PTEP TAYANA.pdf Solicitud de apertura de formulario – Diagnóstico Optimización de Documentos.pdf Incidencia TAYANA - CDTI Valle.pdf
6	Aportar técnicamente en auditorías internas o externas relacionadas con los procesos y	Se participó en la sesión de revisión y valoración de los riesgos de seguridad y privacidad de la información del Grupo de Planeación Operativa, con el	Informe Reunión Riesgos Seguridad Privacidad Información GPO.pdf Reporte Seguimiento Trimestre I Plan de Acción 2025 Control Interno.pdf



	productos del grupo, elaborando respuestas técnicas, consolidando evidencias y proponiendo acciones de mejora derivadas del análisis de hallazgos y recomendaciones, dentro de los términos requeridos.	acompañamiento metodológico del equipo SIGA. En esta sesión se identificaron los activos de información del proceso, las amenazas, vulnerabilidades y controles existentes o propuestos, avanzando en el instrumento de gestión del riesgo de seguridad del proceso en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol del SENA.	Respuesta – Información proyectos cafetería Centro Minero Regional Boyacá (Código 9111) – Vigencias 2024-2025.pdf Solicitud activación - Formularios de Evaluación de Auditores.pdf
7	Gestionar técnica y funcionalmente los requerimientos asociados al aplicativo Tayana, elaborando: análisis, priorización, fichas técnicas, y seguimiento hasta cierre; reportando avances mediante entregables definidos.	Se ejecutó la gestión técnica y funcional de requerimiento del Aplicativo Tayana mediante la participación en sesiones de análisis, revisión y seguimiento. Se revisó el diseño y comportamiento de los flujos de aprobación en Tayana, identificando condiciones de funcionamiento y criterios técnicos para la parametrización de nuevos flujos. Se revisaron y analizaron los documentos funcionales del módulo Banco de proyectos de gestión institucional, garantizando trazabilidad del requerimiento. Se atendieron y gestionaron las incidencias técnicas reportadas por articuladores de Planeación en el uso del módulo de formulario, de Tayana, identificando causas y estableciendo compromisos de mejora.	Devolución de flujo aprobado por error y requerimiento de mejora funcional – Tayana.pdf Apertura en Tayana para cargue de parámetros de evaluación (Semaforización).pdf Apertura Formulario Parámetros de evaluación semaforización de informe estadístico 2026.pdf Apertura formulario de verificación de condiciones inseguras.pdf Remisión GTI-F-017 y GTI-F-018 – Requerimientos Módulo de Políticas Públicas TAYANA.pdf Revisión comparativo formatos F-017 y F-018 - PEI (ajustes) Coord Olga.pdf Solicitud activación - formulario SIGA - OPORTUNIDADES ESTRATÉGICAS.pdf Solicitud apertura formulario Tayana, banco proyectos, para proceso SAS Oficina de sistemas.pdf Solicitud Apertura Ventana de Ajustes aplicativo TAYANA, SEMAFORIZACION.pdf Solicitud de apertura de formulario – Diagnóstico Optimización de Documentos.pdf SOLICITUD DE PRIORIZACIÓN DE DESARROLLO DE INDICADORES DE AUSTERIDAD EN APLICATIVO TAYANA.pdf Solicitud firma Directora en los formatos F-017 y F-018 - PEI (ajustes).pdf Solicitud inactivación temporal – Formulario Parámetros de evaluación (semaforización) de informe estadístico 2026.pdf
8	Apoyar la apropiación del aplicativo Tayana en	Se apoyó la apropiación del aplicativo Tayana en múltiples dependencias	Informe Reunión Orientación Justificaciones Seguimiento PA.pdf



	las dependencias, mediante orientaciones funcionales que fortalezcan el seguimiento a metas, indicadores y presupuesto institucional.	mediante sesiones de orientación funcional. Se brindó orientación al Grupo de Planeación Operativa sobre el correcto registro de justificaciones en el módulo de seguimiento del plan de acción en Tayana v2.11. Se acompañó al grupo de mejoramiento organizacional en la apropiación del aplicativo incluyendo demostración de funcionalidades avanzadas del formulario de infraestructuras críticas cibernéticas y orientación sobre la plantilla de documentación de formularios Tayana. Se socializaron las mejoras de la versión 2.12 al equipo funcional para su transferencia a usuarios con rol de formulador.	Unificación y depuración de usuario en el aplicativo Tayana - 9508.pdf Unificación y depuración de usuario en el aplicativo Tayana - Directora Boyacá.pdf TAYANA - nuestro Compromiso con la documentación de los formularios.pdf Informe Pruebas Formulario Infraestructuras Críticas Cibernéticas Tayana.pdf Informe Socialización Mejoras Versión 2_12 Tayana.pdf
9	Documentar los procesos, procedimientos y actividades ejecutados en el marco de las obligaciones asignadas, asegurando que la información quede registrada en el aplicativo dispuesto por la entidad y proporcionados por otras entidades. La documentación debe ser oportuna, accesible y conforme a los lineamientos establecidos, garantizando la oportunidad en los registros de manera completa y actualizada.	Se creo glosario de abreviaturas y términos técnicos. Se diseñaron los informes semanales de las actividades que realiza el equipo funcional. Se documentaron sistemáticamente todas las actividades ejecutadas en el período mediante la elaboración de informes de reunión para cada sesión de trabajo realizada e incluyendo datos generales, participantes, objetivos, desarrollo y compromisos. La totalidad de las actividades del mes quedó registrada en 31 informes de reunión elaborados, garantizando trazabilidad, oportunidad y conformidad con los lineamientos institucionales de gestión documental.	Glosario_Consolidado_TAYANA_v3.pdf Informe Avance Semanal Tayana 20-24abril 2026.docx Informe_Avance_Semanal_Tayana_04-08mayo2026.docx Informe_Avance_Semanal_Tayana_11-15mayo2026.docx Informe_Avance_Semanal_Tayana_27-30abril2026.docx
10	Revisar, actualizar, preparar y organizar la información asociada a las Tablas de Retención Documental en las carpetas de OneDrive y demás herramientas institucionales, asegurando que los documentos generados se encuentren conforme	Los archivos fueron organizados y cargados en las carpetas de onedrive correspondientes a cada actividad del mes de mayo de 2026.	Ubicación documentación OneDrive.pdf



	a los lineamientos institucionales de gestión documental		
--	--	--	--

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.

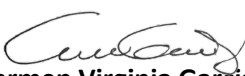
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. **84656087** y el operador **ARUS** referente al mes de **abril**.

Cordialmente,


Julio César Arroyave Suasa
Contratista
C.C. No. 7.560.004


Carmen Virginia García Sierra
Supervisor(a) del contrato CO1.PCCNTR.8883475 de 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.