



<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	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Junio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, JUNIO de 2026

Señor(a)  
MIGUEL ALEJANDRO PEÑA CUBIDES  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9148970 de 2026  
Coordinador  
Coordinador de Formación Virtual (E)  
BOGOTA

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9148970 de 2026

Sonia Patricia Castañeda Caycedo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 39555526, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ( \$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ( \$ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final



correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad virtual, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
OB1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.	OB1: Impartí formación mediante el establecimiento de objetivos, entrega de materiales académicos, talleres, evaluaciones periódicas de los aprendices de las fichas 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas).	Informe Apoyo a la Formación. Evidencias Junio 2026 Enlace de acceso a los soportes, en su orden: <a href="https://acortar.link/mKljxn">https://acortar.link/mKljxn</a> <a href="https://acortar.link/5dqrR7">https://acortar.link/5dqrR7</a> <a href="https://acortar.link/AbF5VP">https://acortar.link/AbF5VP</a> <a href="https://acortar.link/AJEnwT">https://acortar.link/AJEnwT</a> <a href="https://acortar.link/pNSRkZ">https://acortar.link/pNSRkZ</a>



OB2	<p>Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).</p>	<p>OB2: Orienté formación a los aprendices de las fichas 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas).</p>	<p>Capturas de pantalla de ingresos al LMS, participación en los foros y links de ingresos a las sesiones en línea de los aprendices de las fichas asignadas: 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas) Enlaces de acceso a los soportes, en su orden:  <a href="https://acortar.link/5dqrR7">https://acortar.link/5dqrR7</a>  <a href="https://acortar.link/AbF5VP">https://acortar.link/AbF5VP</a>  <a href="https://acortar.link/AJEnwT">https://acortar.link/AJEnwT</a>  <a href="https://acortar.link/pNSRkZ">https://acortar.link/pNSRkZ</a></p>
OB3	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía GFPI-G-014 (Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje) en su última versión y/o los lineamientos que se encuentren vigentes para la modalidad de formación virtual.</p>	<p>OB3: Cumplí con los Lineamientos de orientación del desempeño del instructor en AVA (Guía GFPI-G-014 vs.5.0)</p>	<p>Capturas de pantalla de Anuncios, Centro de calificaciones, Registro de Ingresos al LMS, Links de Sesiones en línea semanales y Atención sincrónica 1 hora semanal de fichas asignadas 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas)</p>



			Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas) Enlaces de acceso a los soportes, en su orden: <a href="https://acortar.link/5dqrR7">https://acortar.link/5dqrR7</a> <a href="https://acortar.link/AbF5VP">https://acortar.link/AbF5VP</a> <a href="https://acortar.link/AJEnwT">https://acortar.link/AJEnwT</a> <a href="https://acortar.link/pNSRkZ">https://acortar.link/pNSRkZ</a>
OB4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	OB4: Registré de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados de las fichas 3496200 3496201 3496202 3496203. Fichas asignadas el día 28/05/2026 por lo que aún no registro los juicios de evaluación para los aprendices de las fichas 3525882 3525883 3525884 3525885	Registré de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados de las fichas 3496200 3496201 3496202 3496203. <a href="https://acortar.link/K4eCJH">https://acortar.link/K4eCJH</a> <a href="https://acortar.link/O0Y5Ap">https://acortar.link/O0Y5Ap</a> <a href="https://acortar.link/YiMeDj">https://acortar.link/YiMeDj</a> <a href="https://acortar.link/PCiQUZ">https://acortar.link/PCiQUZ</a> Fichas asignadas el día 28/05/2026 por lo que aún no registro los juicios de evaluación para los aprendices de las fichas 3525882 3525883 3525884 3525885
OB5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	OB5: Verifiqué: ingreso al aula virtual, realización de evidencias e invité a realizar las evidencias de aprendizaje, para los aprendices de las fichas asignadas 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos	Informes: Registro Zajuna, Actividad del curso y Participación en el Curso y en las Sesiones en línea. Enlace de acceso a los soportes: <a href="https://acortar.link/5dqrR7">https://acortar.link/5dqrR7</a> <a href="https://acortar.link/AbF5VP">https://acortar.link/AbF5VP</a> <a href="https://acortar.link/AJEnwT">https://acortar.link/AJEnwT</a> <a href="https://acortar.link/pNSRkZ">https://acortar.link/pNSRkZ</a>



		Organizacionales (80 aprendices – 44 horas).	
OB6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	OB6: Verifiqué los ingresos periódicos al LMS de los aprendices de las fichas 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas).	Registro de Ingresos al LMS. Enlaces de acceso a los soportes: <a href="https://acortar.link/5dqrR7">https://acortar.link/5dqrR7</a> <a href="https://acortar.link/AbF5VP">https://acortar.link/AbF5VP</a> <a href="https://acortar.link/AJEnwT">https://acortar.link/AJEnwT</a> <a href="https://acortar.link/pNSRkZ">https://acortar.link/pNSRkZ</a>
OB7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	OB7: Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
OB8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	OB8: Orienté formación a los aprendices de las fichas asignadas: 3525882 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525883 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525884 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas), 3525885 - Manejo de Datos con Microsoft Excel en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas).	Informe Apoyo a la Formación. Enlaces de acceso a los soportes: <a href="https://acortar.link/mKljxn">https://acortar.link/mKljxn</a> <a href="https://acortar.link/5dqrR7">https://acortar.link/5dqrR7</a> <a href="https://acortar.link/AbF5VP">https://acortar.link/AbF5VP</a> <a href="https://acortar.link/AJEnwT">https://acortar.link/AJEnwT</a> <a href="https://acortar.link/pNSRkZ">https://acortar.link/pNSRkZ</a>



		en Entornos Organizacionales (80 aprendices – 44 horas).	
OB9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	OB9: Presenté el Informe Mensual de Ejecución Contractual y los Comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Informe Mensual de Ejecución Contractual y Comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Enlace de acceso a los soportes: <a href="https://acortar.link/mKljxn">https://acortar.link/mKljxn</a>
OB10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	OB10: Realicé el curso de formación complementaria de la ruta pedagógica: Aplicación de herramientas de pensamiento creativo en la formación por proyectos. Aunque aún no se genera el respectivo certificado.	Enlace de acceso a los soportes: <a href="https://acortar.link/SpqTDw">https://acortar.link/SpqTDw</a>
OB 11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	OB11: Participé en la reunión de Instructores Contratistas de mayo 7 de 2026.	Enlace de acceso a los soportes: <a href="https://acortar.link/mmwbfu">https://acortar.link/mmwbfu</a>

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. 85161267, del operador MiPlanilla del periodo referente al mes de Mayo de 2026.

Cordialmente,

*Sonia P. Castañeda C.*

**Sonia Patricia Castañeda Caycedo**

**Contratista**

**C.C. No. 39.555.526**

**MIGUEL ALEJANDRO PEÑA CUBIDES**

**Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9148970 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.
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:** SONIA PATRICIA CASTAÑEDA CAYCEDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3525882 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.
2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3525884 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.
2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3525883 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.
2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3525885 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.
2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 176,00

---

---

**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:** SONIA PATRICIA CASTAÑEDA CAYCEDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS