



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Abril del 2026

Señor (a)

Jhon Jairo Leuro Delgado

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9285647**

Instructor G16

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9285647 de 2026

Yessica Lucia Bello Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1026289948, 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 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) Diez (10) pagos iguales por 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. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de M/CTE. (\$ 2.210.832) DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación complementaria en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento tecnologías de servicios de salud 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 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, tendiendo 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.	1. Durante el mes de abril, realicé la planeación y organización de las actividades de orientación formativa correspondientes al programa de Formación Complementaria en Primeros Auxilios Psicológicos. Para ello, estructuré las sesiones de aprendizaje considerando las fases de reflexión inicial, contextualización, apropiación y transferencia del conocimiento, incorporando estrategias pedagógicas orientadas al aprendizaje colaborativo, el análisis de casos y las simulaciones prácticas. Asimismo, ajusté la programación de acuerdo con las necesidades del servicio, las jornadas académicas y las sedes adscritas al centro de formación, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.	EVIDENCIA 1 - GUIA DE APRENDIZAJE PAP.pdf
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.	2. Ejecuté actividades de formación con los aprendices de las fichas 3499141, 3491518 y 3471235 dando cumplimiento al desarrollo del programa de Formación Complementaria “Primeros Auxilios Psicológicos”, de conformidad con la programación académica establecida para el periodo	EVIDENCIA 2 ACTIVIDADES ABRIL.pdf
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	3. Implementé estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento del aprendizaje significativo, promoviendo la participación activa de los aprendices mediante actividades dinámicas e interactivas que facilitaron la comprensión de los contenidos, el desarrollo de habilidades prácticas y el análisis de situaciones aplicadas al contexto real.	EVIDENCIA 3 ASISTENCIA.pdf



4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	4. Realicé el proceso de evaluación y seguimiento al desempeño de los aprendices, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, verificando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje definidos para cada proceso formativo.	OBLIGACIÓN 4
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso.	5. Brindé información oportuna a los aprendices respecto a novedades académicas y administrativas relacionadas con el programa de formación, contribuyendo a su adecuada inscripción, permanencia y participación en las actividades programadas.	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la necesidad del servicio no lo requirió.
6	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	6. Durante el periodo correspondiente al presente informe, no fue requerida la ejecución de actividades asociadas a esta obligación contractual, debido a que la necesidad del servicio no lo demandó.	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la necesidad del servicio no lo requirió.
7	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.	7. Durante el periodo correspondiente al presente informe, no fue requerida la ejecución de actividades asociadas a esta obligación contractual, debido a que la necesidad del servicio no lo demandó.	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la necesidad del servicio no lo requirió.
8	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	8. Socialicé y apliqué las disposiciones contenidas en el Reglamento del Aprendiz, promoviendo el cumplimiento de los deberes y responsabilidades institucionales, evidenciado en la participación activa de los aprendices y en la entrega oportuna de las actividades y evidencias de aprendizaje.	EVIDENCIA 8. REGLAMENTO DEL APRENDIZ.pdf
9	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	9. Durante el periodo correspondiente al presente informe, no fue requerida la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación contractual, en razón a que no se presentaron necesidades	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la



		específicas del servicio.	necesidad del servicio no lo requirió.
10	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.	10. Elaboré y formalicé actas de concertación con los líderes de los espacios de formación, con el propósito de socializar la programación académica, establecer compromisos y garantizar el adecuado desarrollo de las acciones formativas.	EVIDENCIA 10 - ACTA DE FORMACIÓN.pdf
11	Participar en las actividades convocadas por las supervisiones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	11. Participé en reuniones, jornadas de inducción y espacios de capacitación institucional relacionados con la Formación Complementaria, fortaleciendo mis competencias técnicas y pedagógicas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	EVIDENCIA 11 - FORMATO ACTA REUNIÓN.pdf
12	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	12. Durante el periodo objeto del presente informe, no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual, toda vez que las necesidades del servicio no requirieron su ejecución.	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la necesidad del servicio no lo requirió.
13	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	13. Durante el periodo objeto del presente informe, no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual, toda vez que las necesidades del servicio no requirieron su ejecución.	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la necesidad del servicio no lo requirió.
14	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	14. Realicé el diligenciamiento y verificación de los formatos de inscripción de aspirantes en la plataforma Sofía Plus, asegurando el registro completo de la información requerida, incluyendo identificación, tipo de población, organización de procedencia y validación de los documentos soporte exigidos.	EVIDENCIA 14 - FORMATO INSCRIPCIÓN ASPIRANTES.pdf
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	15. Durante el periodo correspondiente al presente informe, no fue requerida la ejecución de actividades relacionadas con esta obligación contractual, en razón a que no se presentaron necesidades específicas del servicio.	Durante el periodo objeto de este pago, no fue necesario ejecutar actividades relacionadas con esta obligación, dado que la necesidad del servicio no lo requirió.



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 parafiscales.

Cordialmente,

Yessica Bello Romero

Yessica Lucia Bello Romero
C.C. No. 1026289948
Contratista

Jhon Jairo Leuro Delgado

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9285647**

Instructor G16 - Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Abril 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.

