PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, febrero de 2026

Señor (a)
JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9046769**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 02 del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9046769** del año 2026

Ana Liduvina Hurtado Mosquera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32719088 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio y servicios, 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: 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.

Plazo: Será hasta el (30) de (11) de 2026.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formacion profesional integral en el Centro de Comercio y Servicios para la estrategia Articulación con la media, en el área logística y transporte en la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica.
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica.

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.		
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica.
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en inscripciones, acogida de aprendices, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	Agrupamientos con el equipo ACME y la líder del programa de articulación.	Asistencias.
8	Realizar el proceso de inscripción y matricula de los grupos de formación asignados.	Reunión con los coordinadores de las instituciones educativas con el fin de iniciar el proceso de recolección de documentos a los nuevos aprendices de grado décimo.	Asistencias.
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Se presenta el informe de ejecución y planilla SiContratistas del mes objeto de cobro en el formato GTH-F-062_V-10, con los documentos solicitados por el	Se realiza y presenta informe en formato GTHF-062_V-10 con objeto de cobro al mes en curso.

		supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**.** de la planilla **9499659949**, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **Enero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Ana Liduvina Hurtado Mosquera

Contratista

C.C. No. 32719088

Recibí a satisfacción:

Firma

José Rogelio Baena Gómez

Supervisor(a) Contrato

CO1.PCCNTR.9046769 de 2026

Coordinador Académico