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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, marzo de 2026

Señor(a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) contrato nro. 9040716
Instructor Grado 20
Coordinación Servicios Administrativos y Financieros
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9040716 de 202

JOSE MARTIN SALAS CONTRERAS identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1002000506, 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:

MES	DIAS	HONORARIOS
MARZO	26	$ 4.105.830,00
ABRIL	30	$ 4.737.497,00
MAYO	30	$ 4.737.497,00
JUNIO	30	$ 4.737.497,00
JULIO	27	$ 4.263.747,00
AGOSTO	30	$ 4.737.497,00
SEPTIEMBRE	30	$ 4.737.497,00
OCTUBRE	30	$ 4.737.497,00
NOVIEMBRE	30	$ 4.737.497,00
DICIEMBRE	15	$ 2.368.749,00
TOTAL	**278**	**$ 43.900.805,00**

Plazo: 15/12/2026

Objeto:

8-9302-336 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>Obligaciones Específicas de Instructores:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.

2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.

3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.

4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas</td>
<td>Del 5 al 31 de marzo Se realizaron actividades de Diseño Curricular: Planeación de los programas de formación (Actualización de Guías de Aprendizaje, Materiales de apoyo, Evidencias según fases del proyecto)

Para Orientar procesos de formación presencial en el programa de formación regular titulada y complementaria para el programa formación gestión del desarrollo administrativo e innovación:

<table>
<tr><td>2902192</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA</td><td>RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA</td></tr>
<tr><td>2996783</td><td>TECNÓLOGO EN GESTIÓN</td><td>RESULTADOS DE APRENDIZA</td></tr>
</table>
</td>
<td>Carpeta Drive Sofía.
Aplicativo: Google Meet.

Listados de asistencia

Reporte de Hora en Sofía

Asignación de fichas en el aplicativo Sofía.</td>
</tr>
</table>

	5. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación. 6. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación.		CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	JE ETAPA PRACTICA	**Instrumento de evaluación:** Diagnostica,
		2996783	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	
		3411515 - 1T	TCO RECURSOS HUMANOS	INDUCCIÓN	
		3411479	Selección de candidatos y vinculación de trabajadores	Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización (78 horas)	
		Inducción: Socialización de formación del programa Se realizó entrega de documento requeridos para el rol de instructor. Se realizó evaluaciones previas a los aprendices.			

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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 9496624534 aportes en línea referente al mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

Jose Martin Salas Contreras

JOSE MARTIN SALAS CONTRERAS
Contratista
CC. 1002000506

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) contrato nro. 9040716 de 2026
Instructor Grado 20
Coordinación Servicios Administrativos y Financieros
Barranquilla

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.

Evidencias mes de marzo de 2026









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA ESPECIAL: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DOCENTE: JOSE MARTIN SALAS CONTRERAS
C.C.: 1002000506

MES: MARZO
TEL: 1002000506

CURSOS PROGRAMADOS:

FICHAS	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
2902192	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	14:00 p.m.	18:00 p.m.	05-mar.-26	09-mar.-26	12	X	X	X	X	X			Empresa - Etapa Productiva	CO1.PCCNTR. 8955451
2996783	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 a.m	10:00 p.m.	05-mar.-26	09-mar.-26	6	X	X	X	X	X			Empresa - Etapa Productiva	CO1.PCCNTR. 8955451
2996783	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	12:00 p.m.	16:00 p.m.	05-mar.-26	09-mar.-26	6	X	X	X	X	X			Empresa - Etapa Productiva	CO1.PCCNTR. 8955451
3411515 - 1T	TCO RECURSOS HUMANOS	INDUCCIÓN	7:00 a.m.	1:00 p.m.	05-mar.-26	31-mar.-26	80	X	X	X	X	X			SABANAGRANDE	CO1.PCCNTR. 8955451
3411479	Selección de candidatos y vinculación de trabajadores	Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización (78 horas)	7:00 a.m.	5:00 p.m.	05-mar.-26	31-mar.-26	40						X		SABANAGRANDE	CO1.PCCNTR. 8955451

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
		SUBTOTAL										
		TOTAL										
TOTAL												

TOTAL 144

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación