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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, marzo 2026

Señor(a)
JULIÁN ALFONSO VALERO BUSTOS
Supervisor(a) contrato nro. C01.PCCNTR.9144233
Coordinador Académico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: C01.PCCNTR.9144233 de 2026

Mayerly Guerrero Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1049611382, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de doce millones doscientos ocho mil cuatrocientos noventa y tres pesos moneda legal ($12.208.493) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2026 por valor de dos millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos noventa y nueve pesos moneda legal ($2.441.699) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Dos pagos iguales por los meses de marzo y abril de 2026 por valor de tres millones seiscientos sesenta y dos mil quinientos cuarenta y ocho pesos moneda legal ($3.662.548) incluido IVA, y un pago final por valor de dos millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos noventa y ocho pesos moneda legal ($2.441.698) incluido IVA, que se pagará en el mes de mayo de 2026.

Plazo: Miércoles 20 de Mayo de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en el área DE FULL POPULAR para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico /supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Plataformas Institucionales: TEAMS –Portafolio del Instructor. https://surl.li/mulxba **Carpeta de obligación 1. SECOP** Anexo 1: Programación mes Anexo 2: Guía de aprendizaje Anexo 3 : Material de Apoyo Anexo 4: Instrumentos de Evaluación estructurados por el Instructor
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente formación presencial en 2 Fichas en el programa de formación Aplicación de técnicas de maquillaje social el Área Full Popular, según asignación y que se describe a continuación: FICHA 3455831 **Programa:** Aplicación de técnicas de maquillaje social **Competencia:** Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo **Numero Aprendices Matriculados: 15**

			FICHA 3459302 **Programa:** Aplicación de técnicas de maquillaje social **Competencia:** Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo **Numero Aprendices Matriculados: 18** **Carpeta de obligación 2. SECOP** Anexo 1: Reporte de tiempos SOFÍA mes de Marzo Formación presencial Anexo 2: Registro Fotográfico (marca de agua fecha y lugar)
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y programación asignada.	Se aplican instrumentos de evaluación para toma de evidencias FICHA: 3455831 Programa: Aplicación de técnicas de maquillaje social Competencia: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo RAP 1: Cumplir con normas de bioseguridad ajustado a los procedimientos de maquillaje social a aplicar. RAP 2: Aplicar técnicas previas al maquillaje cumpliendo con protocolos y condiciones del rostro según ficha técnica. RAP 3: Personalizar el rostro con productos cosméticos cumpliendo con requerimientos del usuario en maquillaje social. RAP 4: Evaluar el grado de satisfacción del cliente según el protocolo de maquillaje. Fecha inicio: 2 de Marzo 2026 Fecha Fin: 7 de Marzo 2026

			FICHA: 3459302 Programa: Aplicación de técnicas de maquillaje social Competencia: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo RAP 1: Cumplir con normas de bioseguridad ajustado a los procedimientos de maquillaje social a aplicar. RAP 2: Aplicar técnicas previas al maquillaje cumpliendo con protocolos y condiciones del rostro según ficha técnica. RAP 3: Personalizar el rostro con productos cosméticos cumpliendo con requerimientos del usuario en maquillaje social. RAP 4: Evaluar el grado de satisfacción del cliente según el protocolo de maquillaje. Fecha inicio: 9 de Marzo 2026 Fecha Fin: 14 de Marzo 2026 **Carpeta de obligación 3. SECOP** Anexo 1: Instrumento de evaluación aplicado Lista de chequeo de Producto/desempeño Anexo 2: Registro de juicios de evaluación
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	
5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participe de capacitaciones: ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG	**Carpeta de obligación 5. SECOP** Anexo: Certificado inducción SIGA Anexo: listas de asistencia Anexo: Registro Fotográfico
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10)	**Carpeta de obligación 6. SECOP** Anexo 1: Informe mensual de Ejecución contractual

	cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	*Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	Anexo 2: Planilla de cobro de Si Contratistas Anexo 3: Planilla de aportes SS Anexo 4: Legalización de comisiones
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato si estas aplican.	
8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Presenté evidencia de aprendices por certificar de las fichas ya mencionadas anteriormente.	**Carpeta de obligación 8. SECOP** Anexo 1: Evidencia de la gestión para el cierre de la formación complementaria, (Captura de pantalla de aprendices en estado "por certificar")
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato	

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	12526	SAMACA	21 FEBRERO 2026	21 FEBRERO 2026
2	16026	GARAGOA	25 FEBRERO 2026	28 FEBRERO 2026
3	25326	CHIQUINQUIRA	02 MARZO 2026	05 MARZO 2026

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. 4647596361 Operador SOI referente al mes de Marzo del año 2026

Cordialmente,



Mayerly Guerrero Vargas
Contratista
C.C 1049611382

JULIÁN ALFONSO VALERO BUSTOS
Supervisor del contrato
contrato nro. C01.PCCNTR.9144233 año 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.