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)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR. 8906591 de 2026 COORDINADORA ACADEMICA
Centro de Comercio y Servicios Ciudad, Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo año 2026

Referencia: Referencia: No. 8906591 de 2026

RAMIRO ANTONIO MOLINA RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.8.641.599 Sabanalarga- Atlántico, 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.

Valor y forma de Pago:

FECHA	VALOR A PAGAR
2026-02-28	947.499,00
2026-03-30	3.553.123,00
2026-04-30	3.553.123,00
2026-05-30	3.553.123,00
2026-06-30	3.553.123,00
2026-07-30	3.553.123,00
2026-08-30	3.553.123,00
2026-09-30	2.605.624,00

Plazo: Será hasta el 22 de septiembre de 2026.

OBJETO:
8-9302-656 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Cumplido a cabalidad la FPI en las fichas: Redacción y Ortografía	Plataforma Sofía Plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Creación de rol de instructor sin novedad.	Plataformas
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados	Cumplida a cabalidad esta obligación contractual	Juicios evaluativos
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	No aplica en este periodo	

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	Cumplida a cabalidad esta obligación contractual	
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Aplicadas las técnicas didácticas activas correspondientes según cada RA	Fotograficas
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Cumplido en este periodo NOVIEMBRE 2025	Listados de asistencias.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Cumplida esta obligación contractual.	FPI- Guia de aprendizaje.
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Acatadas esta obligación contractual	
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas	Cumplida esta obligación contractual para este mes en los municipios de Galapa-Repelón y Barranquilla	Sofia plus
	en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.		
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Cumplida esta obligación contractual.	

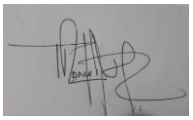
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 9501338801y el operador aportes en línea referente al febrero.

Cordialmente,



Ramiro Antonio Molina Ramirez
Contratista
C.C. No. 8.641.599

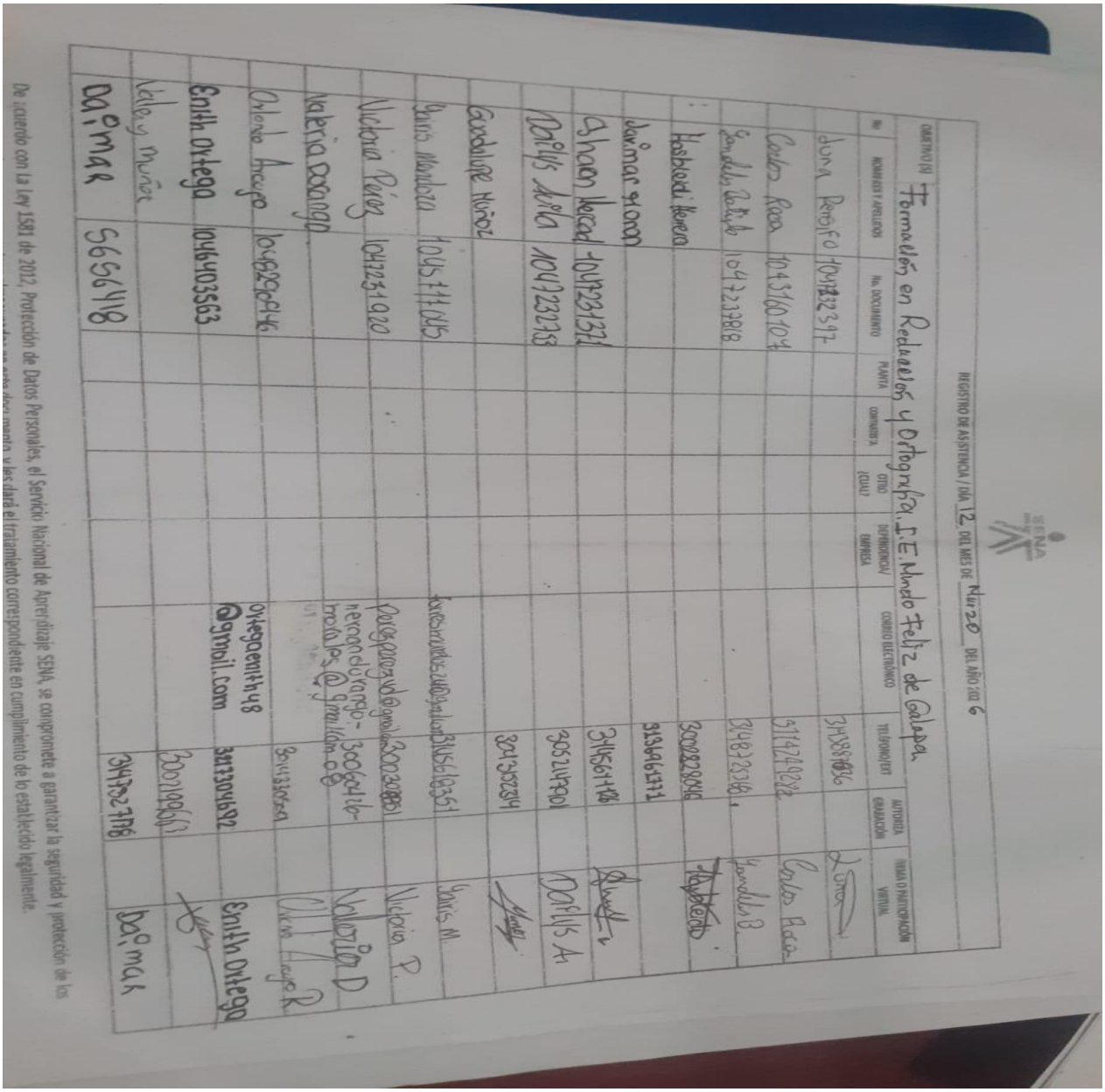
Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 8906591 **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.

Evidencias mes de marzo

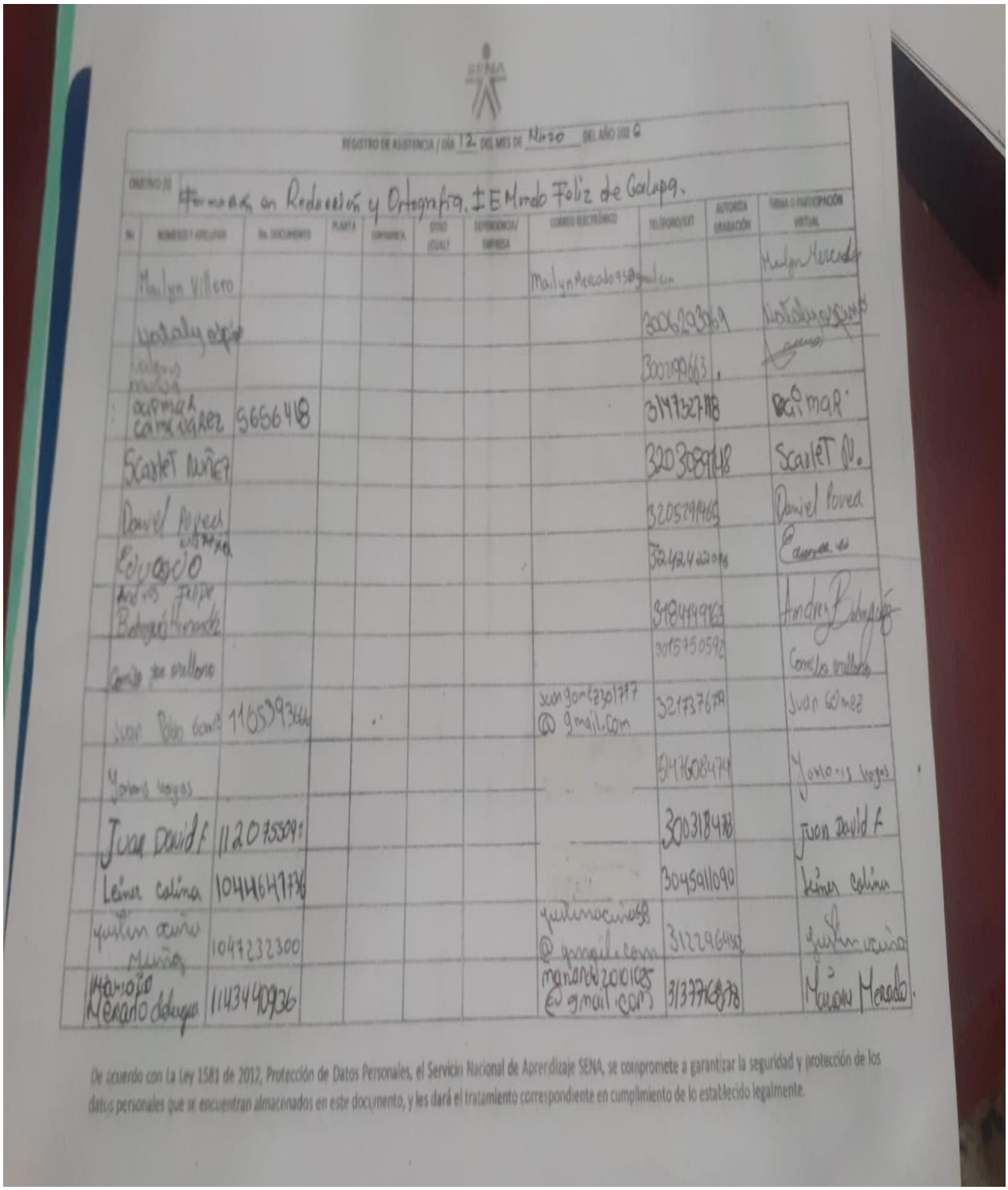


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S): Formación en Redacción y Ortografía, I.E. Mundo Feliz de Galapa

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juana Pedro	1041232917						3143881836		
	Carlos Rico	1043160104						3114749124		
	Gonzalo Castro	1042123818						3148123361		
	Habladi Herrera							3002228048		
	Jaimar Pinto							3139461371		
	Shaon Mecad	1041231371						3145611481		
	Dafne Ariza	1041232158						3052149901		
	Guadalupe Núñez							3241352394		
	Yanis Mendoza	1045711085						3145619351		
	Victoria Pérez	1042251920								
	Valeria Domingo							3011326569		
	Orlando Arrieta	1045829846								
	Enith Ortega	1045103563						3013044892		
	Valery Muñoz							3001990613		
	Damar	56966418						3143927786		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Formación en Redacción y Ortografía. I.E Mundo Feliz de Galapa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Marlyn Villero						MarlynMercado95@gmail.com			Marlyn Mercado
	Yadaly [illegible]							3006293569		[illegible]
	[illegible]							3001990663		[illegible]
	[illegible] carmona carmargo	5656648						3147327118		[illegible]
	Scarlet Muñoz							3203089148		Scarlet M.
	Daniel Pavea							3205799469		Daniel Pavea
	Eduardo [illegible]							3124244046		[illegible]
	Andrés Felipe Bolaño Mendoza							3184499463		Andrés Bolaño
	[illegible]							3015450598		[illegible]
	Juan Pablo Gomez	1105593666					juangomez230177@gmail.com	3217376779		Juan Gomez
	Yoinis Vegas							3147608474		Yoinis Vegas
	Juan David F	1120755091						3003184778		Juan David F
	Leiner Colina	1044647736						3045911090		Leiner Colina
	yulin cuiño Muñoz	1047232300					yulincuiño@gmail.com	3122964562		yulin cuiño
	Mariolis Mercado Arango	1143440936					marianaarango2001@gmail.com	3137768878		Mariolis Mercado

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


Redacción y
(4) Semanas
Lectura
Ortografía
Caligrafía








RESPETO





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: RAMIRO MOLINA
C.C.: 8.641.599

MES: mar-26
TEL: 3014039564

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	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	
1	3459410	Redacción y Ortografía	1:00	6:00	02/03/26	31/03/26	40	x	x	x	x	x			Edu Fe
2	3464724	Redacción y Ortografía	1:00	6:00	02/03/26	31/03/26	40	x	x	x	x	x			Edu
3	-3464732	Redacción y Ortografía	1:00	6:00	02/03/26	31/03/26	40	x	x	x	x	x			cen
						TOTAL	**120**								

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
Total SOFIA												

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