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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, marzo de 2026

Señor(a)
JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
Supervisor(a) contrato nro. **No. CO1.PCCNTR. 9054696** 2026
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9054696 de 2026

Yamile Mejía medina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24.695.150, 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 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: 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional integral de nivel técnico en el centro comercio y servicios para la estrategia de articulación con la media en el área administrativa en la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Construcción del proyecto formativo del Programa Técnico de asistencia Administrativa 134101 V3 Planear el proceso formativo de los grupos: 3153184 IE Sofía Hernández 3151715 Salamanca 3151603 San Vicente	20260306 Acta de equipo ejecutor No: 0074 20260313Acta 0097 Planeación desarrollo curricular Pantallazo desarrollo curricular: (Proyecto Formativo, Guía de aprendizaje, Planeación Pedagógica) disponible en Classroom.
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.	Se planearon, organizaron y desarrollaron las actividades de aprendizaje de los grupos: Formación grupo: 3153184 IE Sofía Hernández Formación grupo: 3151715 Salamanca Formación grupo: 3151603 San Vicente	Plan de trabajo concertado con calificaciones. listado de Asistencias en Excel Acta POA 057 IE San Vicente Acta POA 068 IE Ormaza

		Formación grupo: Ormaza Se realizaron las reuniones POA en las siguientes instituciones: IE San Vicente Hogar IE Jesús maría ormaza	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se orienta formación en los grupos: 3153184, 3151715,3151603, 3433666, 3430950 Formación grupos: 3430950 y 3433666 **Competencia inducción:** Para iniciar se realiza una actividad didáctica para contextualizar el proceso SENA, proyecto de vida y Reglamento del aprendiz Formación grupo: 3151715 **Competencia Registrar información:** Se realiza una actividad del asistente administrativo para recordar conceptos vistos en grado 10 e introducción a la competencia en grado 11 Formación grupos: 3151603 **Competencia Prospectar Clientes:** Se realiza una actividad para recordar conceptos vistos en grado 10, solución de problemas	Pantallazos de ClassRoom Guía de aprendizaje

		para contextualizar la competencia. Formación grupo: 3151603 **Competencia servicio al cliente** Se realiza una actividad del asistente administrativo para recordar conceptos vistos en grado 10 e introducción a la competencia en grado 11	
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.	Se realizaron actas de retiros de los estudiantes que perdieron el año o fueron trasladados de Institución Educativa Salamanca, ormaza, San Vicente Hogar	20260311 Acta 0081 Retiro 3151715 salamanca 20260306 Acta 0075 Retiro 3154022 Ormaza 20260312 Acta 0085 retiro 3151603
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 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	No se realizo actividad para este objeto de cobro	N/A
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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	N/A

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.	Reuniones AcMe con la Líder Diana Marcela Cacante Reunión Acme 02/03/2026 06/03/2026 16/03/2026 SIGA	Pantallazo y listado de asistencias Cuadro con actividades programadas por la Líder de Articulación.
8	Realizar el proceso de inscripción y matricula de los grupos de formación asignados.	Alistamiento matriculas, reuniones con Directivos en cada una de las instituciones, y documentos de la Institución educativa IE Sofía Hernández Marín Técnico en Inteligencia San Vicente Hogar en Emprendimiento y fomento empresarial	Pantallazo de carpetas de matricula
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 de marzo del 2026 en el formato GCCON-F-087, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo establecido	Formatos: GCCON-F-087 Formato Informe. Carpeta con otras actividades

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 parafiscal nro. 36598755 expedida por Asopagos, referente al mes de febrero de 2026

Cordialmente,



YAMILE MEJIA MEDINA
Contratista
CC 24.695.150 de Dosquebradas

JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9060263 de 2026**