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

Pereira, 2026

Señor(a)
Katherine Maria Giraldo Zuluaga
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9157545 de 2026
Profesional grado ocho (8)
Comercio y servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9157545 de 2026

Sara Milena Betancur Jiménez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 43274259, 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($49.743.719)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($473.750)**. b) 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)**

Plazo: 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral en el Centro de Comercio y Servicios en la red institucional de la enseñanza de idiomas, en el área de inglés para 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.	Se diligencia la F5 para la creación del curso con ficha 3456362	Formato F5
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 reporta la asistencia de las fichas vigentes en marzo.	Listado de asistencia del grupo
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El plan de trabajo concertado es socializado con el grupo, y firmado por el representante de los aprendices y la instructora	Plan de trabajo concertado de la ficha
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 la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.
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.	Se crea la ruta de aprendizaje en Sofía Plus	Registro fotográfico
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 la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.
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.	Asistencia a talleres y reuniones citadas: - Reunión con el departamento de bilingüismo. - “Guías de aprendizaje” - Reunión con coordinación de cursos de complementaria presenciales.	Capturas de pantalla Registros de asistencia a talleres y reuniones.

8	Inscribir, matricular y certificar mínimo un EDT en la vigencia contractual con un mínimo de participación de 100 personas.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.
9	Realizar la matricula y certificación correspondiente a la siguiente dinámica de meta del centro de formación: al menos 3 fichas de formación nuevas por mes para un total de al menos 30 grupos de formación al año.	A la fecha hay 3 fichas activas y se está trabajando en la matrícula de la cuarta.	Reporte de inscritos por ficha.
10	Enviar a la APE (VIVANTO) la información de aspirantes a programas de formación complementaria para caracterización de poblaciones especiales y víctimas.	Se envía correo respectivo, y no se recibió ayuda del aplicativo.	Captura de pantalla del correo de respuesta de VIVANTO
11	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 envía informe mensual de ejecución contractual con los anexos solicitados en las fechas establecidas.	Captura de pantalla a correo confirmando cargue de archivos en SECOP.

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	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.
2	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.	No se realizó la actividad para este período objeto de cobro.

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. 9501628389 de la planilla a Aportes en línea referente al mes de febrero.

Cordialmente,



Sara Milena Betancur Jiménez
Contratista
CC 43274259

Katherine Maria Giraldo Zuluaga
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9157545 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.