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

Abril 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, Abril 30 de 2026

Señor(a)
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 8948338 de 2026**
Coordinador Académico Jornada Nocturna y Virtualización
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 8948338 de 2026**

Liseth Karina Aguilar Mendez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.735.906 de Valledupar, 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 del presente contrato es de Se fija como valor total para el proceso, la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($44.848.305) divididos en 1 contrato, cada uno por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($44.848.305). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago del mes de febrero por valor de (4.579.580) cuatro millones, quinientos setenta y un nueve mil, con quinientos ochenta pesos B) 8 pagos iguales correspondientes a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). C) Un último pago correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, SETECIENTOS CUATRENTA Y NUEVE PESOS PESOS M/CTE ($2.368.749). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. En la cuenta de Ahorros No. 19700000380 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la). contratista; LISETH KARINA AGUILAR MENDEZ; PARAGRAFO PRIMERO; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

Plazo: Será desde el 02 de febrero de 2026, hasta el 11 de noviembre de 2026.

Objeto: Instructor: 8-9302-473 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICO.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación	Reporte Sofía Plus. – RMD
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entregados los documentos al equipo Sofía	Contrato y programación
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participar de la reunión de presentación con Jair Marchena de la hoz Asistir a reunión de alistamiento y socialización con equipo de instructores nuevos a la institución Sena Reunión de inducción de instructores Primera Reunión equipo ejecutor EEF	Evidencia fotográfica Citación vía correo electrónico.
4	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorario	Realizar las evaluaciones en el aplicativo sicontratista en la primera cuenta	Certificados de subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
5	Presentar ante el supervisor del contrato anexo certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Realizar el curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción, aplicativo Eva	Certificado en GC de gestión contractual y aplicativo Eva
6	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios 3144663-	Plataforma Zajuna RMD Reporte de horas Sofia plus.

		peraciones comerciales en retail 3146665- Operaciones comerciales en retail 2977927- Operaciones comerciales en retail 3070197- Desarrollo publicitario 3070198- Desarrollo publicitario 3070183 -Analisis Y Desarrollo De Software. 3070186 Analisis Y Desarrollo De Software 3070188 Analisis Y Desarrollo De Software 3118297 Analisis Y Desarrollo De Software 2977583 contabilización De Operaciones comerciales Y Financieras.	
7	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente	Cancelar oportunamente mis aportes a seguridad social en el mes de marzo 2026	Soporte de pago de planilla mes de marzo 2026.
8	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario diligenciado. Asignación de rol Instructor
9	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Adjuntar archivos Gestión financiera.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad
10	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Acuerdo de Compromiso	Contrato
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la contratación.	Hoja de vida para la legalización del contrato con los

			soportes requeridos.
	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 en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Sesiones en línea	Grabaciones
No	**Obligaciones Generales**		
1	Acatar la constitución política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reuniones	Actas de Reunión
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Formato GD-F-004	Formato Único de inventario Documental
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Formato de Paz y Salvo	Formato de Paz y Salvo

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. **9501607047** de la planilla, expedida por Operador **aportes en linea** referente al mes de **abril de 2026**.

Cordialmente,

Liseth Aguilar Mendez

Liseth Karina Aguilar Mendez
Contratista
C.C. No. 22735906

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
C.C. No. 92557713
Supervisor del contrato **No CO1.PCCNTR. 8948338 de 2026**
Coordinador Jornada Nocturna y Virtualización

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISETH KARINA AGUILAR MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3424802 - HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS

02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN

03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL

04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3426643 - HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS

02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN

03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL

04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3424799 - HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS

02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN

03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL

04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LISETH KARINA AGUILAR MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: LISETH KARINA AGUILAR MENDEZ **MES:** abr-26

C.C.: 22735906 **TEL:** 3176592483

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	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	Aula
3144663	Tecnico Operaciones comerciales en retail	Titulada Virtual	8:00	9:00	1/04/2026	30/04/2026		X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3144665	Tecnico Operaciones comerciales en retail	Titulada Virtual	9:00	10:00	1/04/2026	30/04/2026		X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3070197	Tecnólogo Desarrollo publicitario	Titulada Virtual	10:00	11:00	1/04/2026	30/04/2026		X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3070198	Tecnólogo Desarrollo publicitario	Titulada Virtual	11:00	12:00	1/04/2026	30/04/2026	128	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3070183	Tecnólogo Analisis Y Desarrollo De Software.	Titulada Virtual	14:00	16:00	1/04/2026	30/04/2026									
3070186	Tecnólogo Analisis Y Desarrollo De Software.	Titulada Virtual	16:00	17:00	1/04/2026	30/04/2026									
3070188	Tecnólogo Analisis Y Desarrollo De Software.	Titulada Virtual	17:00	18:00	1/04/2026	30/04/2026		X	X	X	X	X			
TOTAL							128								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
					TOTAL HORAS	128							

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