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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril 30 de 2026

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.8967395**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8967395

VICTORIA EUGENIA BAENA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.758.319** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, 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 $49.112.052,oo(cuarenta y nueve millones ciento doce mil cincuenta y dos pesos). Un primer pago por valor de $4.579.580,oo correspondiente al mes de febrero; Ocho pagos por $4.737.497,oo correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre; Un pago por valor de $4.263.747,oo correspondiente al mes de julio y un pago por valor de $2.368.749,oo correspondiente al mes de diciembre.

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.

Plazo: Será desde 02 de febrero de 2026 hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS/DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO.

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Seguimiento Fichas 3146814, 3147232, 3200546, 3219088	Reporte mensual de Sofiaplus
2.	Entregar al equipo de Sofiaplus, la información requerida para la asignación del rol y disponibilidad en el aplicativo.		Creación de rol
3.	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizaje orientados.	Aplicativo Sofiaplus.
4.	Garantizar que se realicen los juicos evaluativos de las competencias y fichas asignadas, dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.		
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.		
6.	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.		

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.		
8.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.		
9.	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permita el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
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 en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.		
11.	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del sistema de gestión integrado de la entidad.		

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
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. 9502640994 pagada al operador Aportes en Línea, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Victoria Eugenia Baena

VICTORIA EUGENIA BAENA
Contratista
C.C. No. 32.758.319 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No **CO1.PCCNTR. 8967395** de 2026
C.C. No. 32.682.346

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLANTICO
COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMACIÓN ABRIL 2026

INSTRUCTOR: **VICTORIA EUGENIA BAENA MARTINEZ**

CÉDULA: **32.758.319**

CÓDIGO DE FICHA	GRUPO	COMPETENCIA	HORARIO	INICIO	FINAL	HORAS	AMBIENTE	L	M	M	J	V
3200546	TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 - 10:00	1-abr-26	2-abr-26	4	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3219088	TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10:00 - 12:00	1-abr-26	2-abr-26	4	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3139814	TÉCNICO EN INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	16:00 - 18:00	1-abr-26	14-abr-26	35	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3139939	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 - 10:00	1-abr-26	14-abr-26	35	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3248091	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10:00 - 12:00	1-abr-26	30-abr-26	54	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3238897	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	8:00 - 10:00	25-abr-26	30-abr-26	8	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3356323	OPERACIONES COMERCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10:00 - 12:00	20-abr-26	30-abr-26	10	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
3356356	OPERACIONES COMERCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	16:00 - 18:00	20-abr-26	30-abr-26	10	Empresa - Etapa Productiva	x	x	x	x	x
					TOTAL	**160**						