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	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, abril 2026

Señor(a)
José Rogelio Baena Gómez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9050395 de 2026
coordinador Académico
Centro de Comercios y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9050395 de 2026

Heidy Milena Ibarguen Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1077436025, 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 noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional integral en el Centro de Comercio y Servicios para la estrategia Articulación con la media, en el área contable 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.	Asistí a las reuniones de alistamiento. Participe en los de encuentros de desarrollo curricular con el profesional Cesar Cano para actualización del proyecto formativo.	Asistencia equipo Ejecutor Listados de asistencia agrupamiento ACME. Listado de asistencia y acta 0173 reunión de desarrollo curricular
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.	Planee, organice y ejecute las actividades de aprendizaje de cada una de las fichas asignadas según los lineamientos institucionales.	Plan de trabajo concertado Material de apoyo para la formación. Guías de aprendizaje Listado de asistencia e inasistencia ATP: acta 0136 DMS
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	La formación se llevo a cabo mediante foros de participación, trabajos escritos y evaluaciones.	Pantallazos de la guía de aprendizaje de cada grupo. Pantallazo del Plan concertado y de los instrumentos de Evaluación
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	Tramite el retiro de un estudiante del grupo 3150861 y la corrección de los nombres de una estudiante de la ficha: 3434446 JBE	Acta 0135 retiro ficha 3150861 Acta : acta 0136 llamado de atención DMS. Pantallazo solicitud de corrección Nombres y Apellidos estudiante Ficha 3434446 JBE
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.	Cree la ruta de aprendizaje y enrute los aprendices matriculados en los grupos 3434446 JBE y 3431480 Centenario. Califique las actividades realizadas durante el periodo según la guía de aprendizaje de cada grupo.	Pantallazo de la ruta de aprendizaje de aprendices grado 10 matriculados en los grupos: 3434446 JBE y 3431480 Centenario Reporte emisión de juicios de Excel (en el periodo correspondiente según planeación pedagógica)

6	Realizar seguimiento en la etapa productiva 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.	No se realizó actividad para este periodo 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.	Realicé la hoja de control de las TRD para los grupos. Participé junta al grupo ejecutor en la creación del nuevo proyecto del programa 133100.	Acta 0173 de reuniones con el equipo de desarrollo Curricular Ejecutor. Pantallazos de la publicación de la oferta educativa del Centro en redes sociales Pantallazos de las TRD de los diferentes grupos
8	Realizar el proceso de inscripción y matricula de los grupos de formación asignados.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.
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.	Presente el informe de ejecución y planilla Si Contratistas del mes de abril del 2026 Formato GCCON-F-087, con los documentos solicitado por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	Carpeta GC_1077436025_202626 Archivo GF_1077436025_20626_ABR

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. 4642832677 SOI referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Heidy Milena Ibarguen Mosquera
Contratista
C.C. 1077436025



José Rogelio Baena Gómez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9050395 de 2026