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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, abril de 2026

Señor (a)
JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9059577**
Coordinador Académico Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9059577 del año 2026

LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42093391, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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.	Desarrollo curricular: Se actualizó y organizó el proyecto formativo del programa Técnico en Asistencia Administrativa (134101 V3) con el equipo ejecutor y la orientación del instructor César Cano, el cual fue cargado en el aplicativo Sofía Plus bajo el código 3507375. Planear y ejecutar el proceso formativo en los grupos: 3432649 Labouré 3429590 Boyacá 3152230 Labouré 3432622 Empresarial 3151569 Boyacá 3150922 Santa Rosa de Lima.	Carpeta GC Carpeta Otras Actividades: 20260413 Acta 0160 Desarrollo Curricular En la plataforma Class Room se encuentra el contenido del desarrollo curricular Pantallazos PDF: -Programa de formación -Proyecto formativo -Planeación pedagógica -Guía de aprendizaje -Plan de trabajo concertado -Material de apoyo -Instrumentos de evaluación
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Planear, organizar y desarrollar las actividades de	Carpeta GC Carpetas grupos:

	programas del área temática objeto del contrato.	aprendizaje en los grupos: 3152230 Labouré Evidencia 02. Proyecto de Vida. Evidencia 03. Bitácora 7. Idea de Negocio. 3151569 Boyacá Evidencia Bitácora 7. Idea de Negocio. 3150922 Santa Rosa de Lima Participar en reuniones de Acompañamiento técnico pedagógico IE Boyacá 3151569. Participar del Comité POA en la IE Labouré 3432649 – 3152230. Participar del Comité POA en la IE Empresarial 3432622 3432649 Labouré 3429590 Boyacá 3432622 Empresarial	Planes de Trabajo Pantallazo Classroom Entregas Asistencias. Planes de Trabajo Pantallazo Classroom Entregas Asistencias. 20260410 Acta 0155 ATP Santa Rosa de Lima 20260413 Acta 0159 ATP Boyacá 20260408 Acta 0140 POA IE Labouré 20260407 Acta 0131 POA IE Empresarial Planes de Trabajo Pantallazo Classroom Entregas Asistencias.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se orientó formación y evaluó actividades grupos grado 10: 3432649 Labouré 3429590 Boyacá 3432622 Empresarial Competencia: Inducción. Evidencia 01. Saberes Previos. Digitación de	Carpeta GC Carpetas grupos: Guías de Aprendizaje, Evidencias de Aprendizaje, Plan de Trabajo Concertado Libro de Calificaicones

		Textos. Desarrollan taller. Evidencia 02. Mapa Mental Perfil Ocupacional Asistente Administrativo, socializaron sus funciones. Evidencia 03. Digitación de Textos. Desarrollaron Taller Se orientó formación grupos grado 11: 3151569 y 3152230. Evidencia Bitácora 7. Idea de Negocio. Desarrollan su Idea de negocio siguiendo todos los Pasos Evidencia Bitácora 8. Legalización de los Documentos de la idea de negocio y comprendieron su importancia de actividades comerciales, administrativas.	Guías de Aprendizaje, Evidencias de Aprendizaje, Plan de Trabajo Concertado Libro de Calificaciones Guías de Aprendizaje, Evidencias de Aprendizaje, Plan de Trabajo Concertado Libro de Calificaciones
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 realizó solicitud de retiro de un aprendiz de la Ficha 3151569 Boyacá	Carpeta GC 20260407 Acta 0132 Retiro Aprendiz Boyacá
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	Se asociaron a la ruta los aprendices de los grupos 3424590, 3432622 y 3432649 de grado 10	Carpeta GC Carpetas grupos: 3424590, 3432622 y 3432649.

	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.		Pantallazos Asociados a la ruta
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	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.	Participar de los agrupamientos Acme y de las reuniones del equipo ejecutor: 06-04-2026 Reunión ACME 08-08-2026 Reunión equipo ejecutor 13-04-2026 Reunión ACME Informe apoyo a la formación Se realizó la publicación de la oferta educativa en las redes sociales personales	Carpeta GC Carpeta Otras actividades: Asistencias y pantallazos Informe apoyo a la formación 20260413 Acta 0160 Reunión Desarrollo Curricular. Pantallazos publicación oferta educativa.
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.	Se presenta el informe de ejecución y planilla SiContratistas del mes de abril del 2026 Formato GCCON-F-087__Informe_mensual_de _ejecución_contractual	Carpeta GC Formato GCCON-F-087__Informe_mensual_de _ejecución_contractual_PDS

		_PDS, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	

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. 4647258758 expedida por Bancoomeva. referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 42.093.391

Firma

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