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, Mayo de 2026

Señor(a):
JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9047633
Coordinador Académico.
Centro Comercio y Servicio.
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9047633 de 2026.

Byron Guerrero Betancur, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 75.106.171 de Manizales**, 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: Hasta el 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 comercio y ventas 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.	Se planeó la formación de acuerdo con lineamientos institucionales en las siguientes fichas: • 3430375 IE HVM. • 3432340 IE VS. • 3433671 IE RUU G1. • 3433801 IE RUU G2.	Guia de aprendizaje. Plan de trabajo concertado.
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 ejecutó la formación profesional integral en las siguientes fichas: • 3430375 IE HVM. • 3432340 IE VS. • 3433671 IE RUU G1. • 3433801 IE RUU G2. Se realizó POI 1 (Plan operativo interinstitucional) en las siguientes instituciones educativas: • 3432340 IE VS.	Plan de trabajo concertado. Control asistencia. Acta 269 POI 1 IE VS.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se emplearon técnicas y estrategias de enseñanza que se evidencian en la guía de aprendizaje de las siguientes fichas: **FICHA 3403375 IE HERNANDO VELEZ** **Guia:** 2 Determinar clientes potenciales. **Raps:** • Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes. • Prospectar clientes potenciales **Actividades:** Actividad 2: Generación idea de negocio Actividad 3: Segmentación de mercados **FICHA 3432340 IE VILLA SANTANA** **Guia:** 2 Determinar clientes potenciales. **Raps:** • Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes. • Prospectar clientes potenciales **Actividades:**	Guía de aprendizaje.

		Actividades: Actividad 2: Generación idea de negocio Actividad 3: Segmentación de mercados **<u>FICHA 34033671 IE RAFAEL URIBE URIBE G1</u>** **Guia:** 2 Atención a clientes **Raps:** • Construir una relación con el cliente. • Recepcionar requerimientos del cliente. • Optimizar la atención al cliente. **Actividades:** Actividad 2: Segmentación de mercados **<u>FICHA 3433801 IE RAFAEL URIBE URIBE G2</u>** **Guia:** 2 Atención a clientes **Raps:** • Construir una relación con el cliente. • Recepcionar requerimientos del cliente. • Optimizar la atención al cliente. **Actividades:** Actividad 2: Segmentación de mercados	
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 Sofía Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.

	evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
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.	Se participó en reunión equipo ejecutor Tecnico en Asesoría Comercial.	Acta 298 Reunión equipo ejecutor.
8	Realizar el proceso de inscripción y matricula de los grupos de formación asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
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 informe de ejecución y planilla de pago de Mayo, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	Informe de ejecución mensual y planilla de pago del mes de Mayo.

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. 9503896477**, del operador **Aportes en línea** referente al mes de **Abril**.

Cordialmente,



BYRON GUERRERO BETANCUR
Contratista
C.C. No. 75.106.171 de Manizales

JOSÉ ROGELIO BAENA GÓMEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9047633 de 2026
Coordinador académico