



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo del 2026

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8906084**

Coordinador de Programas Especiales

Dependencia Centro de Comercio y Servicios

Barranquilla

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8906084** del año 2026

NATALIA GIRALDO PRIETO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.122.815.294 de Barrancas, La Guajira; 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: Valor y forma de Pago: VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN pesos (\$24.871.861), un pago de NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE pesos (\$947.499) correspondiente al mes de febrero; seis pagos de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS pesos (\$3.553.123) correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto; y un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO pesos (\$2.605.624) correspondiente al mes de septiembre. 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 ahorro No. 0026212480 del BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los



aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. Y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

MES	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO DE PAGO
2	\$ 947.499	2026-02-28
3	\$ 3.553.123	2026-03-30
4	\$ 3.553.123	2026-04-30
5	\$ 3.553.123	2026-05-30
6	\$ 3.553.123	2026-06-30
7	\$ 3.553.123	2026-07-30
8	\$ 3.553.123	2026-08-30
9	\$ 2.605.624	2026-09-30

Plazo: Será hasta el 22 de septiembre del 2026.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se prestaron Servicios personales de carácter temporal para la Formación Profesional Integral, en formación complementaria para el Programa de Formación: FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA.	Formato RMD Evidencia fotográfica Reporte de horas Sofía



2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se realizó la respectiva entrega de información al equipo, además, se llevaron a cabo las acciones pertinentes en el aplicativo Sofía Plus.	Formato RMD Reporte de horas Sofía
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Se llevaron a cabo actividades grupales e individuales de la competencia, con el objetivo de evaluar a los aprendices.	Formato RMD Reporte de horas Sofía
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Se adelantaron los juicios evaluativos de las competencias y fichas signadas, que demuestran el resultado de aprendizaje alcanzado. Permitiendo garantizar el cumplimiento del tiempo establecido para este propósito.	Formato RMD Reporte de horas Sofía
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.	Asistencia a reuniones con la coordinación y el equipo de fortalecimiento en articulación con la media.	Evidencia fotográfica.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizaron actividades de aprendizaje en donde se aplicaron los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Evidencia fotográfica Reporte de horas Sofía Formato RMD
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.	Se implementaron estrategias que permitieron prevenir la deserción y retener en el programa a la totalidad de aprendices asociados a las fichas de formación asignadas.	Evidencia fotográfica Reporte de horas Sofía Formato RMD



8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se atendió de forma oportuna a los requerimientos correspondientes a los procesos de gestión documental, como entrega de masivos y demás documentos solicitados por la entidad.	
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Realizar actividades de apoyo para la gestión de fichas y programación de lo instructores en el aplicativo Sofía Plus.	
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.	Se dio cumplimiento a la programación asignada dentro en los programas de Formación asignados: -FORTALECIMIENTO EN LECTURA CRITICA PARA ARTICULACION CON LA MEDIA.	Evidencia fotográfica Reporte de horas Sofía Formato RMD
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los formatos dispuestos en la plataforma 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 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DESPLAZAMIENTO	DE	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX		XX	XX



2.	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9504133807 de la planilla de Aportes en Línea del mes de abril del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Natalia Giraldo P.", is placed over a light gray rectangular background.

NATALIA GIRALDO PRIETO

Contratista

C.C. No. 1.122.815.294

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gabis de Jesus Amaya Torres", is placed above the printed name.

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8906084

Coordinador de Programas Especiales



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

EVIDENCIAS MAYO

