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

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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, mayo 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 mayo 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.

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.	Participe en los de encuentros de desarrollo curricular con el profesional Cesar Cano para actualización elaboración de nuevas guías del proyecto.	Listado de asistencia 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. ATP: acta 0240 DMS ATP: acta 0267 Centenario. ATP: acta 0268 San José. POI: acta 0238 Centenario POI: acta 0228 Centenario
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 llevó a cabo mediante Exposiciones, estudios de casos, 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 3434446, 2 de la ficha 3431480 y la actualización de documentos de TI a CC de 2 estudiantes de la ficha: 3150854 DMS	Acta 0223 retiro ficha 3431480 Pantallazo solicitud actualización de documento de identidad Ficha 3150854 DMS
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.	Emití Juicio valorativo de la inducción a los grupos 3434446 JBE y 3431480 Centenario. Califique las actividades realizadas durante el periodo según la guía de aprendizaje de cada grupo.	Reporte emisión de juicios de Excel de aprendices grado 10 matriculados en los grupos: 3434446 JBE y 3431480 Centenario, valore las bitácoras 6 y 7 de la ficha 3150854 y 3150861.

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	Realice concertación de la etapa productiva con los aprendices de las fichas 3434446 y 3431480.	Formato 165 grupal e individual. -Acta Concertación y sensibilización de la etapa productiva.
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.	Publiqué las diferentes ofertas vigentes en mi Facebook y mi WhatsApp.	Pantallazos de la publicación de la oferta educativa del Centro en redes sociales de los diferentes grupos.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 mayo 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_MAY

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. **4649079265 SOI** referente al mes de abril.

Cordialmente,



Heidy Milena Ibarguen Mosquera
Contratista
C.C. 1077436025



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

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.**