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, abril de 2026

Señor(a)
JOSE ROGELO BAENA GÓMEZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9061925 de 2026**
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9061925 de 2026

LAURA ALEJANDRA GARCÉS ROTAVISTA identificado con la cédula de ciudadanía nro. 42.156.457, 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: Será hasta el 30 de 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	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se Planeó y ejecutó el proceso formativo en las ficha 3151942 IE JBE, ficha 3150938 IE NSP, fichas 3152111, ficha 3432311 IE SVH, ficha 3334430 y 3334436; a través del desarrollo curricular.	Pantallazo de la publicación para los aprendices en la plataforma de classroom de documentos de desarrollo curricular (programa de formación, proyecto formativo, guía de aprendizaje, Plan de trabajo concertado, Instrumentos de evaluación y material de apoyo)
2	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.	Planeé, organicé y desarrollé las actividades de aprendizaje competencia Reconocimiento de Recursos financieros, para grados 11° RAC *Reconocimiento de Activos de acuerdo con normativa;* en las fichas 3151942 IE JBE, 3150938 IE NSP, 3152111 IE SVH y RAC *Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización*. fichas 3432311 IE SVH. Se realizó POI #1 IE SVH Se realizó POI #1 IE JBE Se realizó POI #1 IE NSP	Plan de trabajo concertado. Libro de calificaciones diligenciado con las entregas de los aprendices. Lista de asistencia aprendices. ACTA POI #1 ACTA POI #1 ACTA POI #1
3	3. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza, seguimiento y evaluación tales como: Ficha: 3432311, RAC *Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.* Exposición del tema por parte del instructor, Investigación guiada, taller comparativo normativo. Ficha: 3151942, 3150938 Y Competencia Reconocimiento de Recursos financieros (activos), tema efectivo y equivalentes. Exposición del	Guía de Aprendizaje. Plan de trabajo Concertado. Registro de calificaciones con el seguimiento y evaluación.

		tema por parte del instructor y Taller de conciliación bancaria se realiza taller evaluativo (examen)	
4	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
5	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
6	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	Se realizó sensibilización y concertación EP IE JBE Se realizó sensibilización y concertación EP IE NSP	Acta de concertación EP Acta de concertación EP
7	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.		
8	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.	
9	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 presente en el formato GCCON-F-087 V1, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	Informe con evidencias

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	NA	NA	NA	NA
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. 36919400, operador ASOPAGOS referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



LAURA ALEJANDRA GARCÉS R.
Contratista
CC. 42.156.457

JOSE ROGELO BAENA GÓMEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9061925 de 2026
Coordinador Académico

]

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.**