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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mayo de 2026

Señor(a)
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9122054 de 2026**
Cargo del supervisor Instructor G20 Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9122054 de 2026**

Diego Iván Arcos Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18123560 de Mocoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($47.059.136) IVA INCLUIDO. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580) IVA INCLUIDO, b) Ocho (8) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) IVA INCLUIDO. c) Un último pago, correspondiente al mes de noviembre

de 2026, por valor de CUATRO MILLÓNES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580) IVA INCLUDO.

Plazo: Será hasta el 29 de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES EN EL ROL DE INSTRUCTOR APORTANDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CON MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, PERTENECIENTES A LA RED DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, A NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3469135 VIRTUAL</td><td>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</td><td>8:00 a 10:00</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3497662 VIRTUAL</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td><td>8:00 a 10:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3497663 VIRTUAL</td><td>SERVICIO AL CLIENTE R</td><td>13:00 a 15:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3497675 VIRTUAL</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td><td>8:00 a 10:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3469177 VIRTUAL</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td><td>8:00 a 10:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3469124 VIRTUAL</td><td>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</td><td>13:00 a 21:00</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, HORAS MES</td><td>164</td></tr>
</table></td><td>Repositorio Evidencias Contractuales 2026 (SharePoint)

B. INSTRUCTORES

Carpetas:
GC/
GESTION SOFIA/
PROGRAMADOR MES A MES</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la</td><td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO</td><td>Repositorio Evidencias Contractuales 2026 (SharePoint)</td></tr>
</table>

	formación profesional integral del SENA.		B. INSTRUCTORES Carpetas: GC/ FORMACION

No. Ficha	3469135 VIRTUAL
Nombre Programa	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	1. Guía de aprendizaje 2. Material de apoyo 3. Herramientas de evaluación
Total, Horas asignadas	2

No. Ficha	3497662 VIRTUAL
Nombre Programa	SERVICIO AL CLIENTE
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	1. Guía de aprendizaje 2. Material de apoyo 3. Herramientas de evaluación
Total, Horas asignadas	40

No. Ficha	3497663 VIRTUAL
Nombre Programa	SERVICIO AL CLIENTE
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	1. Guía de aprendizaje 2. Material de apoyo 3. Herramientas de evaluación
Total, Horas asignadas	40

No. Ficha	3497675 VIRTUAL
Nombre Programa	SERVICIO AL CLIENTE
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	1. Guía de aprendizaje 2. Material de apoyo

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>3. Herramientas de evaluación</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>3497677 VIRTUAL</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>1. Guía de aprendizaje
2. Material de apoyo
3. Herramientas de evaluación</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>40</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>3469124 VIRTUAL</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>1. Guía de aprendizaje
2. Material de apoyo
3. Herramientas de evaluación</td></tr>
<tr><td>Total, Horas asignadas</td><td>2</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Tablas si es requerido
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td>
<td>Otras. Previa autorización Coordinación Académica</td>
<td>Reporte de horas adicionales, evidenciado en el reporte mensual de SOFIA PLUS.</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias

que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 4651812190 de la planilla, Soi. referente al mes de abril.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Diego Arcos Ortiz
Fecha: 2026.05.09 18:54:15 -05'00'

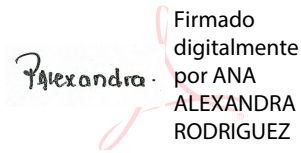
Firma

Diego Iván Arcos Ortiz

Contratista

C.C. No. 18123560

Recibí a satisfacción:

Firma 

Ana Alexandra Rodríguez Vargas
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9122054 de 2026**
Cargo: Instructor G20 Coordinadora Académica

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.