



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

Barranquilla, mayo 31 - 2026

Señor(a)

CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8956505 de 2026**

Coordinadora Académica de Bilingüismo

Nodo Multilingüismo

Barranquilla

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 8956505 de 2026**

GUILLERMO ROBIN VIVAS BAYONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72138366 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación titulada virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo (desde el 01 de mayo de 2026 hasta el 31 de mayo de 2026) objeto de cobro mayo.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$30.083.108) COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago del mes de FEBRERO por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.434.686), B) 7 pagos iguales correspondientes a Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre POR UN VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE (\$3.553.123) respectivamente, C) 1



pago correspondiente a Octubre POR UN VALOR DE UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.776.561).

Plazo: Desde El 02 de febrero de 2026 hasta el 15 de octubre de 2026.

Fecha Inicio: febrero 02 de 2026

Fecha terminación: octubre 15 de 2026

OBJETO: Instructor: Diseñador Gráfico y de Producción Multimedia Prestar los Servicios profesionales para atender requerimiento como diseñador y productor de multimedia para contenidos creativos en la ejecución de la formación profesional virtual.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Tecnólogo Gestión integral del Transporte (3118481) Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software. (3070188) Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software. (3336144) Tecnólogo Coordinación de procesos Logísticos (3216357) Tecnólogo Gestión Desarrollo Administrativo Innovación (3466311) Tecnólogo Gestión Desarrollo Administrativo Innovación (3466312)	Horas Sofia plus RMD
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario diligenciado. asignación de rol Instructor.



3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	ejecución de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativos en sofia plus. Calificación de evidencias.	Plataforma Zajuna Sofia plus Reporte de juicios evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	ejecución de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativos en Sofia plus.	Plataforma Zajuna Sofia plus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se implemento todos los procesos de gestión documentales establecidos por la entidad.	Plataforma Zajuna Sofia plus. Reporte de juicios.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Apoyo, brindando el adecuado seguimiento en las etapas lectiva y productiva.	Correo sena Drive Plataforma Zajuna Sofia plus.

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. **6014972471** expedida por El **Servicio Operativo de Información – SOI** correspondiente al mes de **abril** del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Cordialmente,

GUILLERMO ROBIN VIVAS BAYONA

C.C. No. 72.138.366 expedida en Barranquilla (Atlántico)

Contratista

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ

C.C. 32745112

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8956505 de 2026

Coordinadora académica de Bilingüismo

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



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

