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

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, 31 de mayo de 2026

Señor
CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8957336
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios Barranquilla

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8957336 del año 2026

RICHARD ANDRÉS PALACIO MATTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042439572 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE ($30.083.108) 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 correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.434.686) b) siete pagos de marzo a septiembre de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($3.553.123). c) un último pago correspondiente al mes de noviembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.776.561).

Plazo: Desde el 2 de febrero 2026 hasta el 15 de octubre de 2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Objeto: 8-9302-437 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.	Impartir formación Fichas: 2879811, 3070198, 3322931, 3185914, 3118419, 2374667, 3466107, 3466108, 3237447.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Se encuentra en sofia plus
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico	Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma zajuna

		pedagógico del centro.	
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 realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENASOFIA LUS.
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	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas signadas	Informe de seguimiento a la formación.
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	Fichas: 2879811, 3070198, 3322931, 3185914, 3118419, 2374667, 3466107, 3466108, 3237447.	Se encuentra en sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se recopila toda la información.	Se encuentra en sofia plus

9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realiazo de forma oportuna todo el seguimiento.	Se encuentra en sofia 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 impartió la formacion de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación.	Se encuentra en sofia plus
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los requimientos.	informes

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	**N° DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el ***No 9503917399*** de la planilla, operador ***aportes en línea***, del mes de ***abril*** de 2026.

Cordialmente,

Richard P.

Richard Andrés Palacio Matta
Contratista
C.C. No. 1042439572 de soledad

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8957336 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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD ANDRES PALACIO MATTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237447 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	24,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: RICHARD ANDRES PALACIO MATTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: RICHARD ANDRES PALACIO MATTA
C.C.: 1.042.439.572

MES: ABRIL
TEL: 301 2464736

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Competencia	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	HORAS	L	M	M	J	V	S	D	F	AMB	Fin	
	3118419	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	8:00:00	9:00:00	01/05/26	31/05/26	10	X								43 AV		
	3322931	COORDINACI0ON DE PROCESOS LOGISTICOS	9:00:00	10:00:00	01/05/26	31/05/26	10		X							43 AV		
	3466108	COORDINACI0ON DE PROCESOS LOGISTICOS	10:00:00	11:00:00	01/05/26	31/05/26	10			X						43 AV		
	3466107	COORDINACI0ON DE PROCESOS LOGISTICOS	11:00:00	12:00:00	01/05/26	31/05/26	10				X					43 AV		
	3070198	DESARROLLO PUBLICITARIO	12:00:00	13:00:00	01/05/26	31/05/26	10					X				43 AV		
	3118419	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	13:00:00	14:00:00	01/05/26	31/05/26	10	X								43 AV		
	3185914	COORDINACI0ON DE PROCESOS LOGISTICOS	14:00:00	15:00:00	01/05/26	31/05/26	10		X							43 AV		
	2374667	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	15:00:00	16:00:00	01/05/26	31/05/26	10			X						43 AV		
	2879811	COORDINACI0ON DE PROCESOS LOGISTICOS	16:00:00	17:00:00	01/05/26	31/05/26	10				X					43 AV		
						TOTAL	90											

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

PROGRAMA: TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: RICHARD ANDRES PALACIO MATTA
C.C.: 1.042.439.572

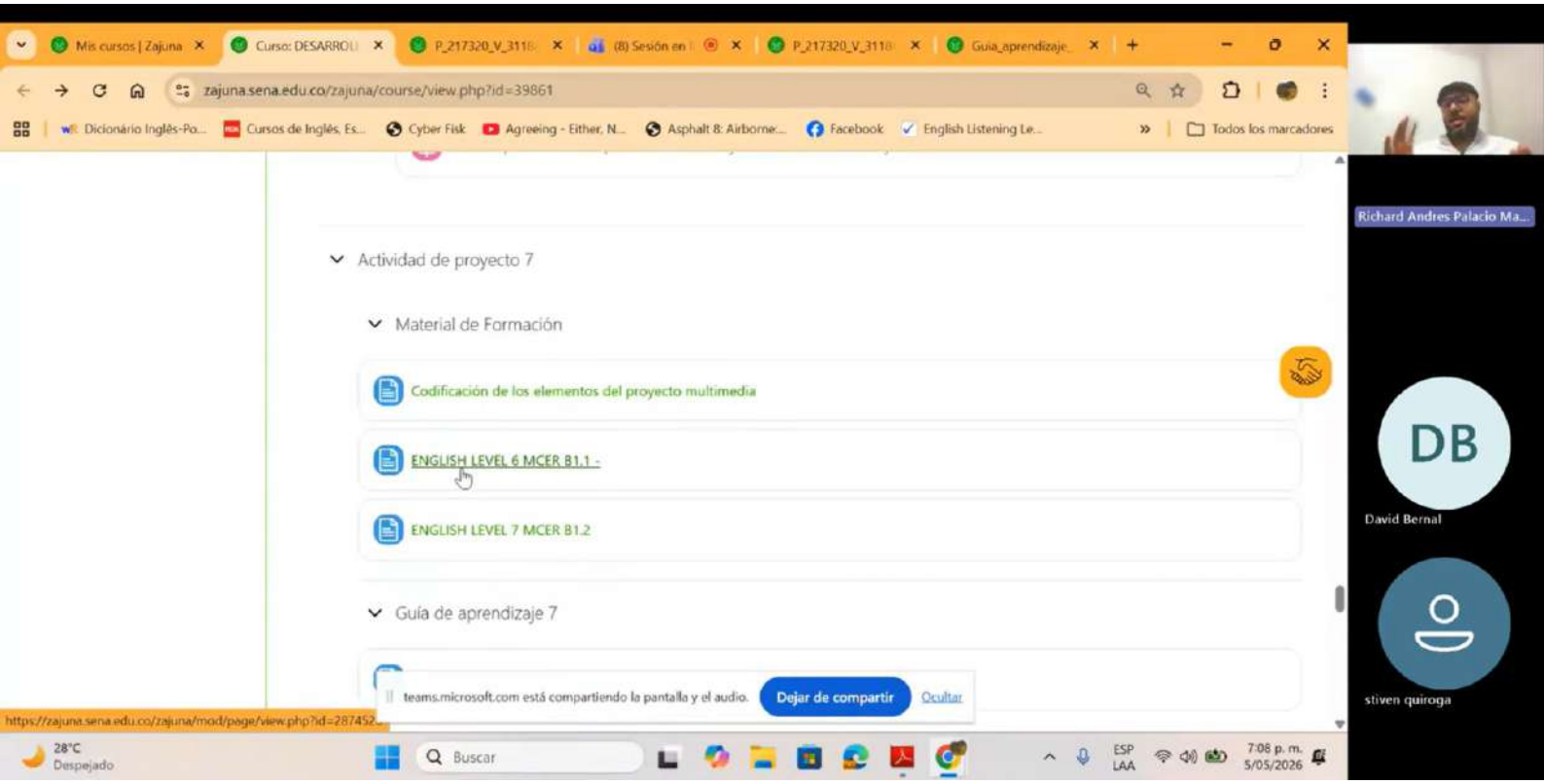
MES: ABRIL
TEL: 301 2464736

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

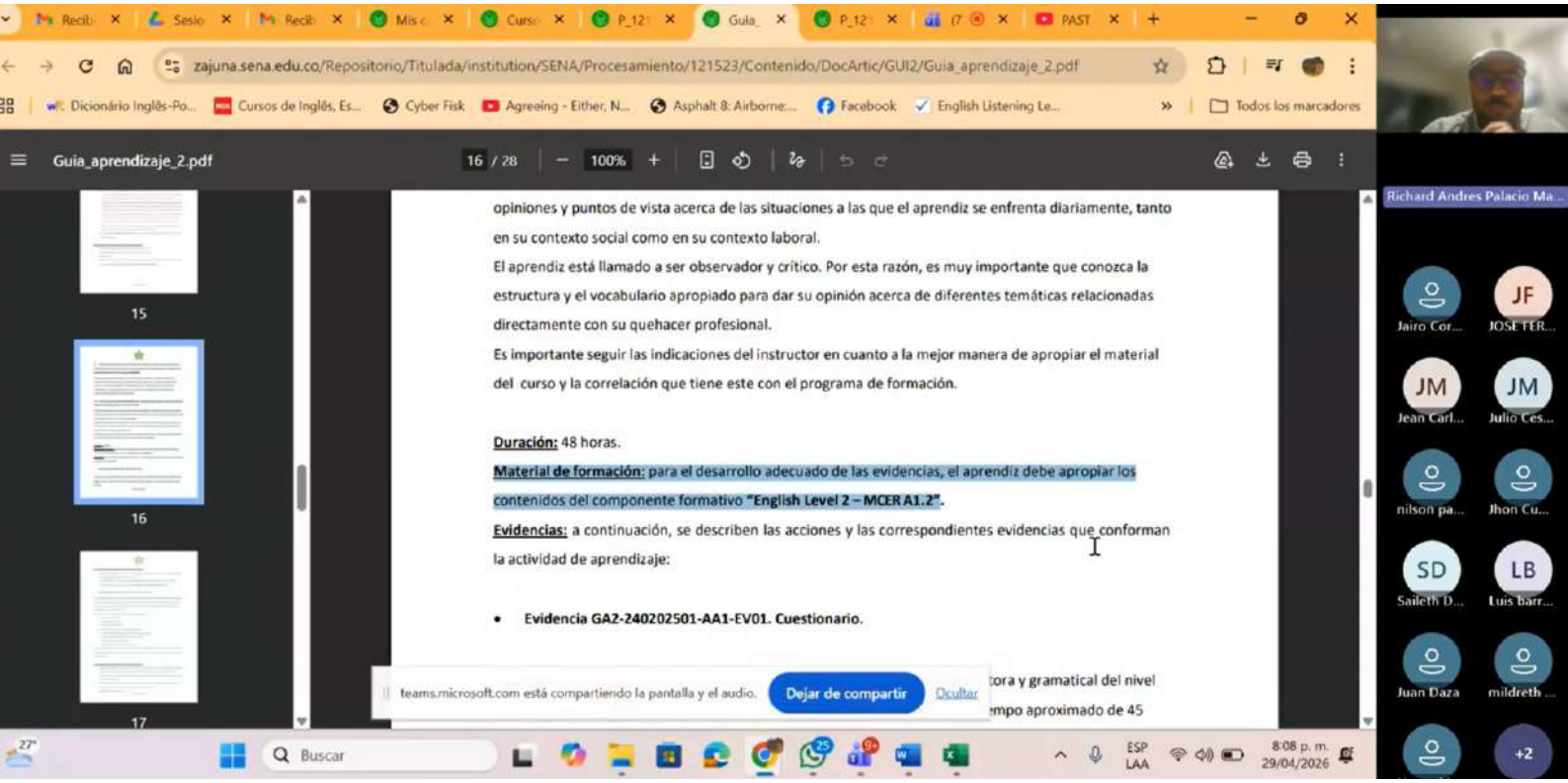
Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F

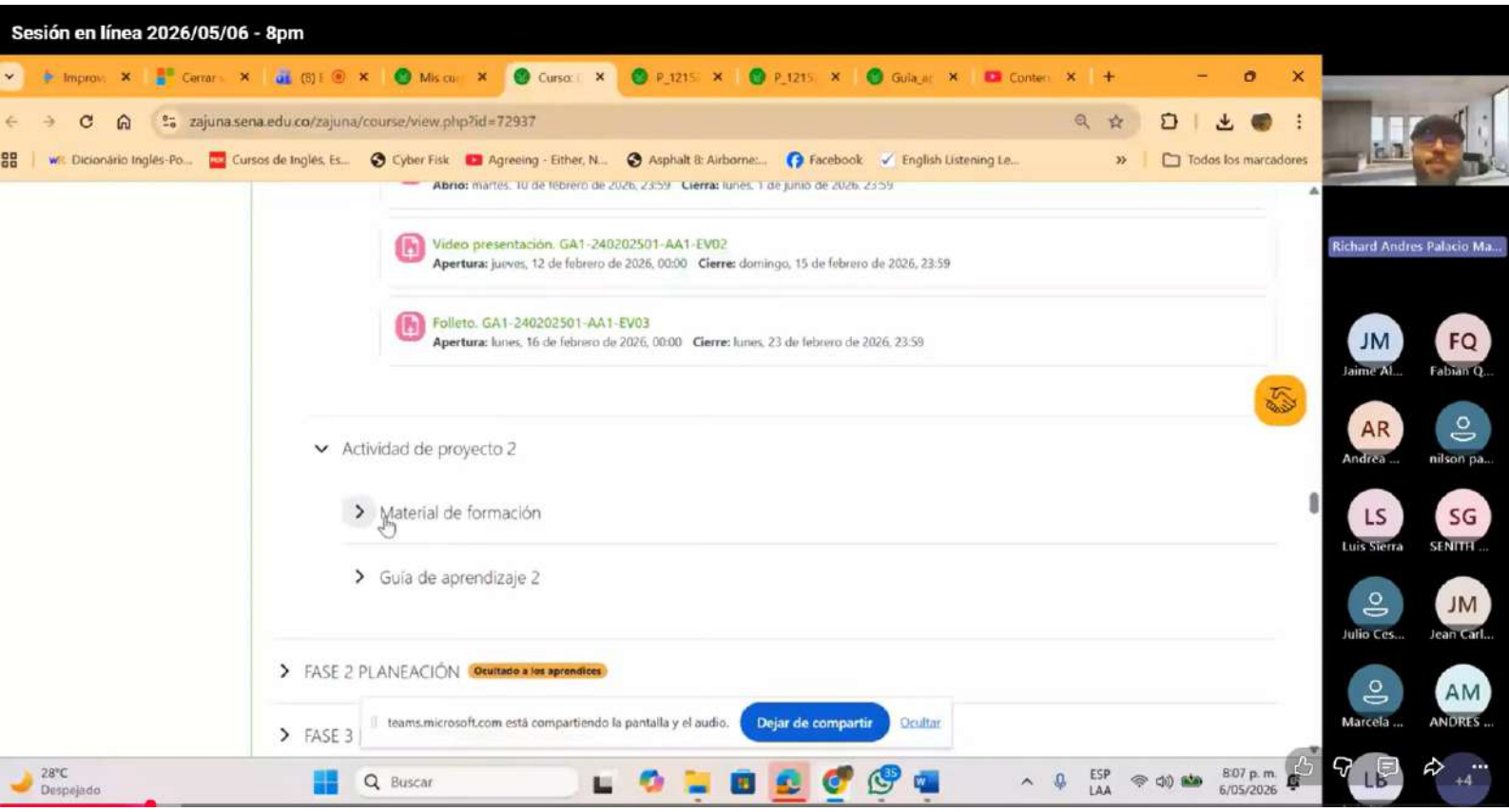
Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación


Mis cursos | Zajuna
Curso: DESARROLL
P_217320_V_3118
(8) Sesión en l
P_217320_V_3118
Guia_aprendizaje_
zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=39861
Dicionário Inglês-Po...
Cursos de Inglês, Es...
Cyber Fisk
Agreeing - Either, N...
Asphalt 8: Airborne:...
Facebook
English Listening Le...
Todos los marcadores
Actividad de proyecto 7
Material de Formación
Codificación de los elementos del proyecto multimedia
ENGLISH LEVEL 6 MCER B1.1 -
ENGLISH LEVEL 7 MCER B1.2
Guía de aprendizaje 7
teams.microsoft.com está compartiendo la pantalla y el audio.
Dejar de compartir
Ocultar
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=287452
Richard Andres Palacio Ma...
DB
David Bernal
stiven quiroga
28°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
7:08 p. m.
5/05/2026


Sesión en línea 20260506 7pm
Milagros...
AR
Adriana ...
sindy joh...
S
Saira
SC
Sneyder ...
NS
Nidia Ele...
CM
Carlos M...
NF
Nicole F...
didier oc...
NICOLAS...
CP
Carlos P...
Nhora Is...
LK
Luz Kelly
Juan Est...
LO
leidy och...
MA
Melina A...
JM
+19
0:55 / 40:58


zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Procesamiento/121523/Contenido/DocArtic/GUI2/Guia_aprendizaje_2.pdf
Guia_aprendizaje_2.pdf
16 / 28
100%
opiniones y puntos de vista acerca de las situaciones a las que el aprendiz se enfrenta diariamente, tanto en su contexto social como en su contexto laboral.
El aprendiz está llamado a ser observador y crítico. Por esta razón, es muy importante que conozca la estructura y el vocabulario apropiado para dar su opinión acerca de diferentes temáticas relacionadas directamente con su quehacer profesional.
Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.
Duración: 48 horas.
Material de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo "English Level 2 – MCER A1.2".
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:
Evidencia GA2-240202501-AA1-EV01. Cuestionario.
teams.microsoft.com está compartiendo la pantalla y el audio.
Dejar de compartir
Ocultar
Richard Andres Palacio Ma...
Jairo Cor...
JOSE FER...
Jean Carl...
Julio Ces...
nilson pa...
Jhon Cu...
Saileth D...
Luis Barr...
Juan Daza
mildreth ...
+2
Buscar
ESP
LAA
8:08 p. m.
29/04/2026


Sesión en línea 2026/05/06 - 8pm
zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=72937
Video presentación. GA1-240202501-AA1-EV02
Apertura: jueves, 12 de febrero de 2026, 00:00 Cierre: domingo, 15 de febrero de 2026, 23:59
Folleto. GA1-240202501-AA1-EV03
Apertura: lunes, 16 de febrero de 2026, 00:00 Cierre: lunes, 23 de febrero de 2026, 23:59
Actividad de proyecto 2
Material de formación
Guía de aprendizaje 2
FASE 2 PLANEACIÓN
Ocultado a los aprendices
FASE 3
teams.microsoft.com está compartiendo la pantalla y el audio.
Dejar de compartir
Ocultar
Richard Andres Palacio Ma...
Buscar