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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de mayo de 2026.

Señor(a)
**CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ**
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 8956485 de 2026**
Coordinadora de Bilingüismo
Centro de Comercio y Servicios Barranquilla
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

**Referencia**: No CO1.PCCNTR. 8956485 del 02 de febrero de 2026.

**SHELY MARIA TATIS DEL TORO**, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 22584240, 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES OCHENTA Y TRES MIL COENTO OCHO PESOS M/CTE ($30.083.108) PESOS M/CTE. 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($3.434.686), B) 7 pagos iguales correspondientes a MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO y septiembre por un VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($3.553.123) y C) un último pago del mes de OCTUBRE por valor de UNO MILLÓN SETEC Informe IENTOS Y SEIS MIL QUINIENTOS SENTA Y UNO PESOS M/CTE ($1.776.561) respectivamente. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. En la cuenta de Ahorros No. 48355519379 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) contratista: SHELY MARIA TATIS DEL TORO; PARAGRAFO PRIMERO; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO SEGUNDO; El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites

pertinentes. PÁRRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pagos de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será desde el 02 de febrero de 2026, hasta el 15 de octubre de 2026.

**Objeto:** Instructor: Diseñador Gráfico y de Producción Multimedia. Prestar los servicios profesionales para atender requerimientos como diseñador y productor de multimedia para contenidos creativos en la ejecución de la formación profesional virtual.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Impartir formación | Reporte Sofía Plus. – RMD |
| 2 | Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo | Entregados los documentos al equipo Sofía | Contrato y programación |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios | Fichas: 3185915 – 3185916 – 3186212 – 3466181<br><br>Juicios evaluativos en Sofia y Zajuna. |
| 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. | Reuniones | Asistencia a los diferentes eventos que se requieren |
| 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 | Reuniones | Asistencia a los diferentes eventos que se requieren |
| 6 | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. | En las circunstancias requeridas. | Actas de Reunión |

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. **9503605511** por aportes en línea referentes al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

*Shelly Tatis*

**SHELY MARIA TATIS DEL TORO**
**Contratista**
**C.C. No. 22.584.240 expedida en Puerto Colombia (Atlántico)**

**CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ DE LA HOZ**
**CC No. 32745112**
**Supervisor(a) Contrato 8956485 del 2 de febrero de 2026**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

### CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

**DOCENTE:** SHELY MARIA TATIS DEL TORO **MES:** may-26

**C.C.:** 22584240 **TEL:** 3148721556

**CURSOS PROGRAMADOS:**

| No. Ficha | Nombre Curso Largo o Corto | Módulo de Formación | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Desde d/m/a | Hasta d/m/a | Horas Curso Mes | L | M | M | J | V | S | D | Aula |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3185915 | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS | Titulada Virtual | 8:00:00 A.m. | 10:00:00 A.M. | 01/05/2026 | 31/05/2026 | 30 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 3185916 | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS | Titulada Virtual | 10:00:00 A.M. | 12:00:00 P.M. | 01/05/2026 | 31/05/2026 | 30 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 3466181 | DESARROLLO PUBLICITARIO | Titulada Virtual | 1:00:00 P.M. | 2:00:00 P.M. | 01/05/2026 | 31/05/2026 | 30 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| 3186212 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR | Titulada Virtual | 2:00:00 P.M. | 3:00:00 P.M. | 01/05/2026 | 31/05/2026 | 30 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| | | | | | | | 0 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| | | | | | | | 0 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| | | | | | | | 0 | X | X | X | X | X | | | AMBIENTE VIRTUAL |
| | | | | | | | 120 | | | | | | | | |

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde 1-24 | Hasta 1-24 | Horas Mes | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | TOTAL HORAS | | 120 | |

**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