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, mayo de 2026

Señor
MAURICIO PARRA ARISMENDI
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8969642 del año 2026
Coordinador Académico
Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8969642 del año 2026

GIRLESA GISLENA DUQUE GALEANO, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.088.20.320, 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($49.743.719).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($473.750).** b) 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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999)**.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral en el Centro de Comercio y Servicios en la red tecnológica tecnologías de gestión administrativa y servicios financieros, en el área de administrativa para la vigencia 2026.

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>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.</td><td>Elaboración de guías de aprendizaje y planes de trabajo para las competencias asignadas en el trimestre, fichas: 3172641-1, 3172641-2, 3172641-3, 3140149.</td><td>Guías de aprendizaje, planes de trabajo.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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.</td><td>Se ejecutó formación de acuerdo con la programación asignada:
<table>
<tr><th>FICHA</th><th>COMPETENCIA</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA DE FIN</th></tr>
<tr><td>3140149</td><td>Organizar eventos Facilitar el servicio a los</td><td>20/04/2026</td><td>3/07/2026</td></tr>
<tr><td>3172641-1</td><td>Facilitar el servicio a los clientes</td><td>20/04/2026</td><td>3/07/2026</td></tr>
<tr><td>3172641-2</td><td>Facilitar el servicio a los clientes</td><td>20/04/2026</td><td>3/07/2026</td></tr>
<tr><td>3172641-3</td><td>Facilitar el servicio a los clientes</td><td>22/04/2026</td><td>3/07/2026</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje- Plan de trabajo</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Se planearon y ejecutaron actividades formativas en las fichas: 3140149, 3172641-1, 3172641-2, 3172641-3, como: simulación de casos, talleres de trabajo en equipo, actividades didácticas, retroalimentación en clase.</td><td>Guías de aprendizaje.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>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.</td><td>Se realizó reporte de inasistencias de los aprendices en las fichas: 3172641-1, 3172641-2, 3172641-3, 3140149.
Se envió correo electrónico a Contratación de aprendices para informar a la empresa situación del aprendiz BLADE XANDTHER RODRIGUEZ AGUIRRE, con respecto a fechas de inicio de productiva.
Reporte de casos al área de Bienestar con el objetivo de solicitar acompañamiento por parte de Psicología con los siguientes aprendices: KEVIN LEANDRO GALVEZ MONTES, ficha: 3140149; PAULA ANDREA CAVARICO COTE, ficha: 3172641-3.</td><td>Reporte de inasistencias.

Pantallazos correos electrónicos.</td></tr>
</table>

		Participar en comité de evaluación del aprendiz Samuel Correa, de acuerdo con el informe presentado el pasado 23 de abril.	Pantallazo correo citación comité e informe.
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.	Emisión de juicios evaluativos, fichas: 3140149: R.A: Operar-Recibir-Despachar. 3226184: R.A.: Operar-Recibir-Despachar.	Reporte de emisión de juicios.
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.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	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.	Presentación del informe GCCON-F-087 V. 2 y planilla SIC de mayo, con sus anexos.	Informe GCCON-F-087 V. 2.

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. 9503377322 de Aportes en Línea, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

GIRLESA GISLENA DUQUE GALEANO
Contratista
C.C. 1.088.240.320

MAURICIO PARRA ARISMENDI
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8969642 del año 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.