



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 del 2026

Señor(a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9004694/2026
Coordinador
COORDINACIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9004694 / 2026

Zahare Zamira Abiantun Rosania, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.140.841.529, 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: 31.978.107,00 COP Treinta y un millones novecientos setenta y ocho mil ciento siete pesos.

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre de 2026.

Objeto: 8-9302-736 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	<p>Atención a cursos complementarios en primera infancia.</p> <p>3495996 Transiciones exitosas en la primera infancia – COPSERVIR</p> <p>3495991 Fortalecimiento pedagógico comunitario – Alcaldía de Malambo</p> <p>3518033 Transiciones exitosas en la primera infancia – La esmeralda</p>	<p>Plataforma Sena Sofia plus. Reporte de horas.</p> <p>Reporte de horas RMD</p>
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación.	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos de formación	Aplicativo Sofia Plus
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.	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el	Aplicar los procesos de gestión documental	Normograma del Sena.



	contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	requeridos en la formación.	
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Facilitar el aprendizaje, orientar y apoyar, retroalimentar evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por competencias...	Normograma del Sena.
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.	Recopilar la información concerniente a las fichas de formación establecidas en los distintos programas.	Cronograma en Sofia Plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Manejo de cada uno de las documentaciones establecida en la formación profesional integral.	Gestion documental
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Establecer el apoyo en formaciones establecidas desde los aprendices en etapa productiva y / o productiva	Seguimiento de la formación lectiva y productiva.
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las	Determinar cada ficha de formación y cumplir con cada una de las	Programación asignada en el Cronograma de actividades.



	<p>fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en</p> <p>formación complementaria modalidades virtual, titulada o en las presencial y virtual.</p>	<p>asignadas durante el periodo de ejecución.</p>	
11	<p>Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.</p>	<p>Sistema de Gestión integrado de la entidad.</p>	<p>Sistema de gestión integrado.</p>
12	<p>El Contratista realiza de manera voluntaria a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del presente contrato. En virtud de lo anterior se entiende que el SENA adquiere el derecho patrimonial, sin restricción territorial y legal, por consiguiente, comprende los derechos de edición, adaptación, transformación, distribución, comercialización, traducción, divulgación, pública, alquiler, reproducción en medios escritos, análogos, digitales y en general cualquier tipo de explotación de lo(s) recursos producidos en el marco del contrato. Los productos desarrollados en el marco del contrato hacen parte de la propiedad intelectual del contratista, esto lo faculta solamente para referenciarse en su experiencia laboral o profesional. Sin embargo, no tiene derecho de utilizarlo a manera personal o por terceras personas, ni tampoco sobre las regalías por venta y distribución de ella se generen por parte de la entidad sin importar el medio que se utilice para tal.</p>	<p>Atendido</p>	<p>Atendido</p>



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. 9503540723 del operador APORTES EN LINEA, referente al mes de Abril del 2026.

Cordialmente,

Zahare Zamira Abiantun Rosania

Contratista

CC: 1.140.841.529

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9004694 / 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.”



Ambiente	Fin
ESMERALDA	X
COPSERVIR	X
ALCALDIA DE MALAMBO	x





