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

Montería 20 de Mayo 2026

Señor(a)
JAVIER EMIRO RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.9205420 de 2026
Dinamizador de Centro
Certificación Competencias Laborales Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026.

Referencia: No. PCCNTR.9205420 de 2026.

ROSANA MORELO PRIMERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 34.996.993, 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($34.930.000) cada uno, los cuales se pagará de la siguiente manera: a) siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($4.990.000) cada uno.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros Bancolombia No. de producto 09149162833, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 31/08/2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS A LOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN LAS FUNCIONES O ÁREAS CLAVE, ASÍ COMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN O REVISIÓN TÉCNICA, EN EL ÁREA O ESTRATEGIA TÉCNICA DE SU DOMINIO, EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, ORIENTADO CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR EL SENA (SERVICIOS EDUCATIVOS).

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir al desarrollo de las actividades de la Evaluación de Competencias Laborales, en el marco de los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, conforme con los lineamientos y la metodología definidos en el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.	Planeación y alistamiento de actividades relacionadas con procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, conforme a la programación anual del centro de formación, en la Norma: Atender niños y niñas en procesos pedagógicos de acuerdo a las técnicas vigentes.	Evidencias fotográficas
2	Participar en la transferencia de conocimientos y reuniones del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, en que se requerido.	Reunión con el Dinamizador Javier Ramos para la entrega de evidencias del proceso en el drive.	Evidencias fotográficas
3	Construir y entregar mínimo un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la(s) norma (s) sectoriales de competencia laboral en la(s) que va a evaluar, o en las que tenga dominio técnico, por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado. (Ver nota 1.)	Construcción de proyecto en la Norma Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa técnica de primera infancia – 240201089	Construcción de proyecto en el aplicativo DFSNT

4	Contribuir al cumplimiento de las metas asociadas a los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, mediante la realización de evaluaciones de competencias laborales en promedio mensual, conforme con los lineamientos de apertura definidos en el complemento a esta Circular, en articulación con las estrategias CampeSena, Economía Popular y proyectos Regulares, durante la ejecución del contrato.	Se explicó al nuevo grupo de candidatos sobre los documentos requeridos para el proceso de certificación en la Norma: Atender niños y niñas en procesos pedagógicos de acuerdo a las técnicas vigentes.	Evidencias fotográficas
5	Participar en mesas técnicas de trabajo sobre el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación, cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.	No fue requerido realizar la obligación en el periodo de reporte	No se generó evidencias en el periodo de reporte
6	Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relacionados con el desarrollo del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, incluyendo el análisis cualitativo de fortalezas y debilidades por proyecto evaluado, y la documentación de casos de éxito para su socialización con el dinamizador ECCL del centro de formación.	Elaboración y consolidación de informes técnicos y administrativos asociados al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	GCCON-F-087 V2 – Formato Informe mensual de ejecución contractual PDS
7	Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.	No fue requerido realizar la obligación en el periodo de reporte	No se generó evidencias en el periodo de reporte
8	Apoyar en el registro y validación de información de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el Sistema de Información DSNFT, en articulación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.	No fue requerido realizar la obligación en el periodo de reporte	No se generó evidencias en el periodo de reporte

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. **9502490758**, expedido por Aportes en Línea referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Rosana Morelo P.

Rosana Morelo Primero
Contratista
C.C. 34.996.993**.**

JAVIER EMIRO RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.9205420 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.

EVIDENCIAS

8/05/2026 Explicación para la entrega de formatos de Inscripción de Madre Comunitarias municipio de Montería

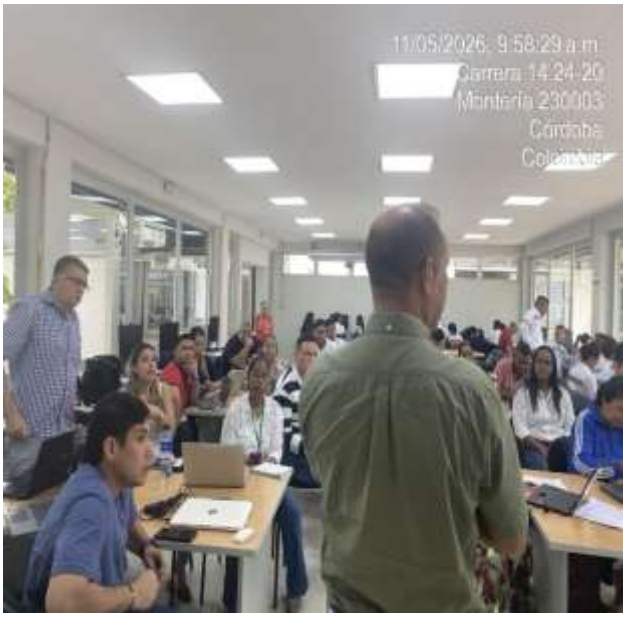








11/05/2026 Reunión con el líder Javier Ramos, para la entrega de documentos en el Drive, para la supervisión del verificador,









REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Capacitacion de la Tabla de Retencion documental ECCL.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lorey Sa Rios Sas	5085270		X			lriossa@sena.edu.co	3232886 06		
	Daniela Alvarez	1102884176		X		CCIT	dalvarezpo@sena.edu	3016709694		
	Luis Otero Velez	78027588		X		CCIT	oteroveleZ2014 @gmail.com	3014801868		
	Hardubo Gonzalez	78.702.406		X		CCIT	hgzolguer@hotmail	3167393676		
	Joselvis Negrete	1067836684		X		CABP	jlnen@hotmail.com	3166756285		
	Yomaira Arrieta	50966900		X		CABP	yomairaarrieta@hotmail	3168905608	X	
	Yoleida Saenz	1066718275		X		CABP	Yle08@hotmail.com	3127371602		
	Yadul Vergara	1066174532		✓		CCIT	dadulvergara@gmail.com	3232985179		
	Hernando Martinez	78709310		✓		CCIT	hmartinez6@sena.edu.co	3015971200		
	Paula Andrea Gomez	1003193054		✓		CCIT	pgomezg@sena.edu.co	3213647590		
	Blanca Rojas Vergel	1067459844		X		CCIT	Blrojasv@sena.edu	3105715896		
	Sindy Alvarez	1069488388		✓		CCIT	sualvarez@sena.edu	3004418121		
	Edgar Bautista	78748687		Si		CCIT	ejbautista@sena.edu	3016017410		
	Miguel Mercado	1063144662		X		CCIT	mmercado@sena.edu.co	3135908314		
	Andres Fuentes	1072537787		X		CCIT	afuentes@sena.edu.co	3113294643		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Capacitación de la Tabla de Retención documental ECCL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ronald Blanco M	1062149604		✓			Ronaldcamilo2030@gmail.com	3108337992		
2	Eulio Martinez	37925599		✓			eumartinez3@sena.edu.co	3008304690		
3	Diana Ramirez R	64.893223 3136652818		✓			dpramirez@sena.edu.co	3136652818		
4	Gleidy L. Olarrugo B	45529160		✓		SENA CABP	glmarrugo@sena.edu.co	3108385013	Si	
5.	SILVIA GARCIA A.	1069713413		✓		CABP.	silviagarciayate@gmail.com	3006261775.		
6	Lina Martinez P.	1068669314		✓		CABP	Lmmartinez@sena	3013939276	✓	
7	Rosana Morelo P.	34996993		✓		CIT	rosana.morelo@sena.edu	3157338773	Si	Rosana Morelo P.
8	Jairo A Guerrero Primera	1072519268 3043270292		✓		CIT	guerreroprimera1@gmail.com	3043270292	Si	Jairo A Guerrero
9	IVAN NEGRETE Avila	3205895614		✓		DISEÑO UX	ivannegrete3012@gmail.com	3205895614	✓	
10	Jennifer Alvarez	1570.1910		✓		CAISP	jennivalu@hotmail.com	3116766604	✓	
11	Luis Enrique Diaz	1023661470		✓		CCZT	luisdiaz@sena.edu	3005143391	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner