



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo 2026

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9011962**
INSTRUCTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO
Barranquilla

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 9011962 del año 2026**

GISELLA MARGARITA VIZCAINO SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 22476678, 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 contrato es la suma TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS M/L (\$31.978.107,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero por el valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$1.539.687,00), Ocho (8) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2026 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTAS Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/L (\$3.553.123,00) cada uno y un (1) pago correspondiente al mes de Noviembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRECEMIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS M/L (\$2.013.436,00).

Plazo: Será hasta el 17 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Desarrollo de actividades de formación, COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO, COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y LIDERAZGO EFECTIVO	Listas de asistencias a la formación. Evaluación de los resultados de aprendizaje
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Material disponible en la plataforma Sofia en las carpetas del programa de formación.	Horas de formación rol de instructor Sena
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	Actividades enviadas al correo
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	Acatado	Acatado
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.	Desarrollo de guías y talleres en los ambientes de formación	Actividades desarrolladas
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación.	Acciones de formación Complementaria.	Listado de asistencias
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido	Llamadas telefónicas a los aprendices para	Llamadas telefónicas a los aprendices para



	asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	incentivar su participación en la formación	incentivar su participación en la formación
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.		
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realizó el debido proceso de forma oportuna	Se encuentra en la plataforma 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 desarrolló la actividad de formación de las fichas asignadas.	Se encuentra en la plataforma 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 procedimientos	Informes
12	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.		

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 10882045361 de la planilla, SIMPLE referente al mes de **ABRIL de 2026**

Cordialmente,

GISELLA MARGARITA VIZCAINO SOLANO
Contratista
C.C. No. 22.476.678 Barranquilla (Atlco).

Recibí a satisfacción:

Firma

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9008615
INSTRUCTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO



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 DE EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE
MAYO 2026 FORMACION POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA (TALENTO HUMANO)
INSTRUCTOR: GISELLA VIZCAINO SOLAMO**



