



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Mayo 2026

Señor (a)

Jorge Armando Varela Rendon

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9107163

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicio

Ibagué

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9107163

Wilson Andrés Sánchez Romero identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.479.482 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago inicial por el mes de febrero de 2026, por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS



NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) un (1) pago final por el mes de diciembre de 2026, por un valor de UN MILLON 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 profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	<p>Tuve en cuenta los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA para el desarrollo de las actividades utilizando los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ GOR-F-085 V01 y V02 Registro de asistencia. ➤ GPFI-PL-001 V03 Formato planilla de asistencia ➤ GFPI-F-135 V04 guías de aprendizaje ➤ GCCON-F-087 V2 Formato de informe de gestión contractual. 	Esto se puede evidenciar en: En esta cuenta, y en Secop II, Y archivo de evidencias



2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Al momento de impartir las formaciones complementarias de higiene y manipulación de alimentos a la población de Full popular se realizar un reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Adjunta a esta cuenta en el formato reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje, en archivo de evidencias GF_1110479482_32726_MAY_2026
3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Acompañe a la población de la comunidad popular para el fortalecimiento de sus unidades productivas impartiendo formaciones complementarias en: *Preparación de bebidas de café por métodos Alternativos Fichas: 3479772; 3480946 *Servicio al cliente ficha: 3479852	Esto se puede evidenciar en: Formato de registro de Registro de Asistencia GOR- F-085 V2 la cual se encuentra adjunta a esta cuenta en el archivo GF_1110479482_32726_MAY_2026
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	➤ GCCON-F-087 V1 Formato de informe de gestión contractual.	Adjunta a esta cuenta en el archivo GF_1110479482_32726_MAY_2026
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la	Envío por email al coordinador Jorge Varela de las fichas de caracterización de la estrategia full popular, para su revisión y aprobación.	Adjunta a esta cuenta en el archivo GF_1110479482_32726_MAY_2026



	salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se deja las evidencias de las formaciones complementarias impartidas en el mes de Mayo en el portafolio del Instructor de la estrategia full Popular	Esto se puede evidenciar en: Acceso al drive del repositorio de full popular centro de comercio y servicio+Wilson Sanchez+2026 Link: PORTAFOLIO WILSON SANCHEZ 2026
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	Participación en marco de la semana de alistamiento de la Estrategia Full popular	Adjunta a esta cuenta en el archivo GF_1110479482_32726_MAY_2026
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes Objeto de cobro no se realizó la obligación
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral,	Participación en marco de la semana de alistamiento de la Estrategia Full popular	Adjunta a esta cuenta en el archivo GF_1110479482_32726_MAY_2026



	Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participación en marco de la semana de alistamiento de la Estrategia Full popular	Adjunta a esta cuenta en el archivo GF_1110479482_32726_MAY_2026
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Presentación de informes pertinentes en el desarrollo de la cuenta de cobro del mes actual, realizando el cargue en el SECOP II de la información correspondiente al mes de MAYO/ 2026, adjuntando los archivos	Esto se puede evidenciar en: Plataforma SECOP II, mis contratos, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos. Archivos: GC_1110479482_32726_MAY_2026 GF_1110479482_32726_MAY_2026
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes Objeto de cobro no se realizó la obligación



	Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes Objeto de cobro no se realizó la obligación
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento 40 GTH-F-075 V09 del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes Objeto de cobro no se realizó la obligación



	hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes Objeto de cobro no se realizó la obligación
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes Objeto de cobro no se realizó la obligación



17	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato y los pagos mensuales de seguridad social, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Presentación de informes pertinentes en el desarrollo de la cuenta de cobro del mes actual, realizando el cargue en el SECOP II de la información correspondiente al mes de ABR/ 2026, adjuntando los archivos	Esto se puede evidenciar en: Plataforma SECOP II, mis contratos, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos. Archivos: GC_1110479482_32726_MAY_2026 GF_1110479482_32726_MAY_2026
----	--	--	--

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. 81669854 Compensar mi planilla, referente al mes de Abril.

Cordialmente,

WILSON ANDRES SANCHEZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 1.110.479.482 de Ibagué



Recibí a satisfacción:

JORGE ARMANDO VARELA RENDON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9107163

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicio