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, junio de 2026

Señor(a)
MANUEL GUILLERMO VARGAS SILVA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8996677
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8996677 de 2026

Liliana Marcela Naranjo García, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.110.485.151 de Ibagué, 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 doce (12) de diciembre (12) de 2025.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral en el Centro de Comercio y Servicios en la red de conocimiento en comercio y ventas, en el área de comercio y ventas para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se realiza planeación de reuniones de seguimiento parcial para la cual se hace envió de correos para la ficha: • 3064806 gestión bancaria y de entidades financieras • 3185871 contabilización de operaciones contables y financieras. • 3186289 servicios comerciales y financieros Se realiza reunión con los aprendices de la ficha nueva asignada 2925536 con la finalidad de explicar el proceso de entrega de bitácoras y reuniones. Se realiza planeación en el diseño del classroom para la ficha 2925536. Se realiza divulgación de la oferta del centro de formación	Ob 1. Correo seguimiento 3064806 Gestión Bancaria. Ob 1. Correo seguimiento 3185871 contabilización Ob 1. Correo seguimiento 3186289 servicios comerciales Ob 1. Reunión aprendices ficha 2925536 Ob 1. Diseño classroom 2925536 Ob 1. Divulgación de oferta
2	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.	Se realiza seguimiento a la etapa productiva a las fichas: • 3185871 contabilización de operaciones contables y financieras. • 3186289 servicios comerciales y financieros • 3064806 gestión bancaria y de entidades financieras • 3110723 integración de operaciones logísticas	Seguimiento a la etapa productiva, Plataforma Zajuna, Sena Sofia. Ob 2. Horas mayo Sofia Plus
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza explicaciones del proceso mediante correos electrónicos, revisiones de las bitácoras en plataforma.	Ob 3. Retroalimentación bitácoras ficha 3185871 Ob 3. Retroalimentación bitácoras ficha 3186289 Ob 3. Retroalimentación bitácoras ficha 3064806

4	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	Se realiza solicitud de cambio de alternativa productiva de la aprendiz ELSY LORENA JEREZ ALBA de la ficha 3186289 Se realiza reporte de deserción de aprendices de la ficha 3110723: Mónica Marcela Giraldo Munera y Gabriel De Jesús Muñoz Gaviria	Ob 4. Correo cambio alternativa productiva ELSY LORENA JEREZ ALBA de la ficha 3186289 Ob 6. Reporte aprendices para deserción 3110723
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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	Se realiza programación de plan de trabajo para el mes de junio para la gestión de seguimiento de las fichas asignadas: • 3185871 contabilización de operaciones contables y financieras. • 3186289 servicios comerciales y financieros • 3064806 gestión bancaria y de entidades financieras • 3110723 integración de operaciones logísticas • 2925536 Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión Se realiza gestión envio de correos para la asignación de citas para la visita de concertación y parcial de las fichas asignadas.	Ob 6. Programación plan de trabajo semanal Ob 6. Revisión a bitácoras (centro de calificaciones) ficha 3064806. Ob 6. matriz de asignación de aprendices. Ob 6. Correo cita concertación 3185871 Ob 6. Correo cita parcial extraordinario 3185871 Ob 6. Concertación realizada 3185871 Ob 6. Revisión seguimiento parcial Ficha 3186289

		Se realiza visitas de concertación virtuales y parcial para las fichas asignadas. Se realiza envío de correos con confirmación de visitas, formatos de concertación para las firmas correspondientes y bitácora.	Ob 6. Correos confirmación visitas Ob 6. Seguimiento ficha 3110723 aprendiz Erika y Wilson Ob 6. Seguimiento ficha 3110723 aprendiz Wilson
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo 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.	Se realiza entrega de los informes: GC_1110485151_15326_JUN GF_1110485151_15326_JUN	Informe mes de junio y sus respectivas evidencias

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. 37188299 ante el operador Asopagos referente al mes de mayo

Cordialmente,

Liliana Marcela Naranjo García
Contratista
C.C. No. 1.110.485.151

MANUEL GUILLERMO VARGAS SILVA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8996677 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.