



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 archivar 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

Barranquilla 30 de Junio de 2026

Señor(a)

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8948534**

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios.

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8948534 del año 2026

JOSE LUIS ALCALA VILLARREAL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72191299 de Barranquilla, 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 presente contrato es máximo de VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS DIECHIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO ESOS M/CTE (\$21.318.738) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.079.373). b) cinco pagos iguales de abril a agosto de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$3.553.123), c) un último pago correspondiente al mes de septiembre por valor de CUATROSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$473750).

Plazo: 4 de Septiembre de 2026

Objeto: 8-9302-444 Instructor:Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación Fichas: 2758311 2758312 2834925 2834926 2834927 2879807 2879808 2879811 2879812 2881641 2898441 2901286 2902134 2977709 2977710 2977711 2977712 3465972 3465973 3465974 3466181 3466351 3466352 3466107 3466108 3466109 3466232 3466233 3466311 3466312 3474782 3478861 3466281	Calificación de los resultados
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Se encuentra en sofia plus
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Grabaciones de las sesiones sincrónicas, colgadas en la plataforma zajuna
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	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.



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	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas asignadas	Informe de seguimiento a la formación.
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	Fichas: 2758311 2758312 2834925 2834926 2834927 2879807 2879808 2879811 2879812 2881641 2898441 2901286 2902134 2977709 2977710 2977711 297771 3465972 3465973 3465974 3466181 3466351 3466352 3466107 3466108 3466109 3466232 3466233 3466311 3466312 3474782 3478861 3466281	Se encuentra en sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se recopila toda la información.	Se encuentra en Sofia plus
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realizó de forma oportuna todo el seguimiento.	Se encuentra en 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 impartió la formación de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación.	Se encuentra en 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 requerimientos.	informes



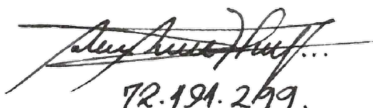
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 **9506075750** de Aportes en Línea referente al mes de Junio de 2026.

Cordialmente,

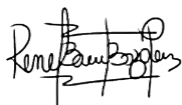


72.191.299.

JOSE LUIS ALCALA VILLARREAL

Contratista

C.C. No. 72191299 de Barranquilla



RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.8948534 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.”

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS ALCALA VILLARREAL
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS ALCALA VILLARREAL
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
3466181	DESARROLLO PUBLICITARIO	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466351	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466352	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466107	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466108	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466109	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466232	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466233	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466311	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3466312	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3474782	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3478861	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2758311	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2758312	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2834925	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2834926	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2834927	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3270532	ASESORIA COMERCIAL	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3139389	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Titulada Virtual	08.00	14.00	1/06/2026	30/06/2026	6	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							114								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

[illegible]

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación