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

JUNIO 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

Popayán, junio de 2026

Señora
ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VARGAS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9065611 de 2026
Cargo de la supervisora Instructor G20 Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9112173 del año 2026

VICTORIA EUGENIA FANDIÑO PIAMBA, identificado con la cédula de ciudadanía no 1061717189 de Popayán Cauca, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No. CO1.PCCNTR.9112173 de 2026, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CIENCUENTA DOS PESOS M/CTE Se fija valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($49.112.052) IVA INCLUIDO. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580) IVA INCLUIDO, b) Nueve (9) pagos iguales, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) IVA INCLUIDO. 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) IVA INCLUIDO.
Plazo: Será hasta el 12 de DICIEMBRE de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES EN EL ROL DE INSTRUCTOR APORTANDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CON MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, PERTENECIENTES A LA RED DE TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS, A NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td>
<td>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3517599</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am-4pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3527740</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am-4pm</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Por asignar</td><td>Orientación del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras</td><td>8am-4pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Por asignar</td><td>Orientación del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras</td><td>8am-4pm</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Por asignar</td><td>Prácticas de cuidado y autocuidado para personas con discapacidad y sus cuidadores.</td><td>8am-4pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Por asignar</td><td>Servicio al cliente</td><td>8am-4pm</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Por asignar</td><td>Primeros auxilios psicológicos</td><td>8am-4pm</td><td>16</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, HORAS MES</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td>Formato de evidencia y listados de asistencia.

B. INSTRUCTORES

3_VICTORIA EUGENIA FANDIÑO PIAMBA</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación</td>
<td>
<table>
<tr><td>no. ficha</td><td>3517599</td></tr>
<tr><td>nombre programa</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr>
<tr><td>descripción actividad (guía, instrumento,</td><td>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</td></tr>
</table>
</td>
<td>Formato de evidencia y listados de asistencia.</td>
</tr>
</table>

	profesional integral del SENA.		

material apoyo)	
total, horas asignadas	24

no. ficha	3527740
nombre programa	**SERVICIO AL CLIENTE**
descripción actividad (guía, instrumento, material apoyo)	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
total, horas asignadas	32

no. ficha	POR ASIGNAR
nombre programa	Orientación del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras
descripción actividad (guía, instrumento, material apoyo)	AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN EN EL AUTOAPRENDIZAJE Y AUTODESARROLLO.
total, horas asignadas	24

no. ficha	POR ASIGNAR
nombre programa	Orientación del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras
descripción actividad (guía, instrumento, material apoyo)	AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN EN EL AUTOAPRENDIZAJE Y AUTODESARROLLO.
total, horas asignadas	16

no. ficha	POR ASIGNAR
nombre programa	**PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES**
descripción actividad (guía, instrumento, material apoyo)	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
total, horas asignadas	24

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>no. ficha</td><td>POR ASIGNAR</td></tr>
<tr><td>nombre programa</td><td>SERVICIO AL CLIENTE</td></tr>
<tr><td>descripción actividad (guía, instrumento, material apoyo)</td><td>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</td></tr>
<tr><td>total, horas asignadas</td><td>24</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>no. ficha</td><td>POR ASIGNAR</td></tr>
<tr><td>nombre programa</td><td>PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS</td></tr>
<tr><td>descripción actividad (guía, instrumento, material apoyo)</td><td>Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente</td></tr>
<tr><td>total, horas asignadas</td><td>16</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td><td>Otras. Previa autorización Coordinación Académica</td><td>Formato de evidencia y listados de asistencia.</td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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	114826	POPAYÁN-SUAREZ-POPAYÁN	08 MAYO 2026	09 MAYO 2026
2	136426	POPAYÁN-SUAREZ-SAN JUAN DE VILLALOBOS-POPAYÁN	22 MAYO 2026	30 MAYO 2026

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. **8385282082** la planilla, **COMPENSAR** referente al mes de **MAYO**.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por victoria fandiño
Fecha: 2026.06.06 22:06:39 -05'00'

VICTORIA EUGENIA FANDIÑO PIAMBA.
Contratista.
C.C. No 1061717189 de Popayán Cauca.

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por ANA ALEXANDRA RODRIGUEZ

Ana Alexandra Rodríguez Vargas

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9065611 de 2026.
Cargo: Instructor G20 Coordinadora Académica