CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 de Junio 2026

Señor(a)
JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNT.9145728
Profesional Grado 08
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2026

Referencia: No 9145728 del año 2026

Maria Paula Lizarralde Angel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067957565 de 2015, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($37.899.976) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro (8) pagos iguales por los meses de FEBRERO a SEPTIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (SEPTIEMBRE) de 2026.

Ejecución mensual de actividades

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se ejecutan las actividades de formación en los grupos de formación titulada y/o complementaria en: 3519461- RECURSOS HUMANOS 3407940-INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE 3410901 - ASESORÍA COMERCIAL 3476602 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 3494051- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	Evidencia fotográfica de la FPI y formatos de asistencia en las fichas ANEXO 1
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos	Presentar portafolio del instructor actualizado (mes a mes) con la información del programa de acuerdo con los lineamientos institucionales	Presentar portafolio del instructor actualizado (mes a mes) con la información del programa de acuerdo con los lineamientos institucionales PORTAFOLIO SENA 2026

	de formación asignados		
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se registró los juicios evaluativos de la ficha:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con 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
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	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
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	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	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	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
9	Participar en proyectos de investigación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	cumplimiento de esta obligación	
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	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
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso	Se subió los documentos soportes de pago a la plataforma secop	Secop

	de incumplimiento contractual.		
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	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
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del cont rato	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

A continuación,

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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

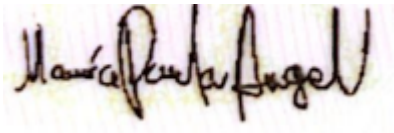
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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.6020439211 la planilla SOI referente al mes de MAYO.

Cordialmente,

Cordialmente,



Firma

Maria Paula Lizarralde Angel

Contratista

C.C. No. 1067957565

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNT. 9145728**
Profesional Grado 08

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Control de Cambios

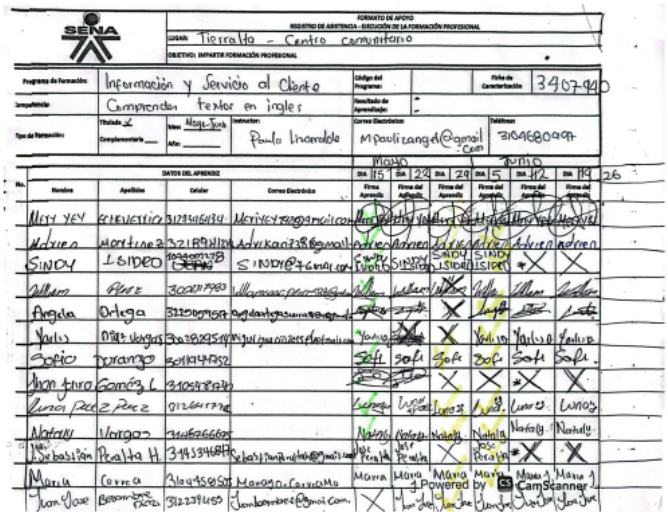
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ANEXO 1.

3407940-INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE





FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tierralta - Centro comunitario
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación: Información y Servicio al Cliente — Código del Programa: — Ficha de Caracterización: 3407940
Competencia: Comprender textos en inglés — Resultado de Aprendizaje: -
Tipo de Formación: Titulada X — Complementaria ___ — Modalidad: Mixta — Jornada: Tarde — Instructor: Paula Inarredle — Correo Electrónico: Mpaulizangel@gmail.com — Teléfono: 3104680994

Mayo — Junio — 26

No.	Nombres	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 15 Firma Aprendiz	DIA 22 Firma del Aprendiz	DIA 29 Firma del Aprendiz	DIA 5 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA 19 Firma del Aprendiz
	Mary Yey	Echeverría	3127546184	Meriyey						
	Adriana	Martínez	3218911	Adrikan						
	SINDY	LISIDO	1004	SINDY						
	Albeiro	Pérez	3004177983							
	Angela	Ortega	3125007157							
	Yuli	Vargas	3102825							
	Sofia	Naranjo	3011947352							
	Juan Jairo	Gomez L	3105981							
	Luna	Perez	3126417							
	Natalia	Vargas	3146266							
	Sebastián	Peralta H.	3193346							
	María	Correa	3104958							
	Juan José	Bermúdez Pérez	3122394							

Powered by CamScanner

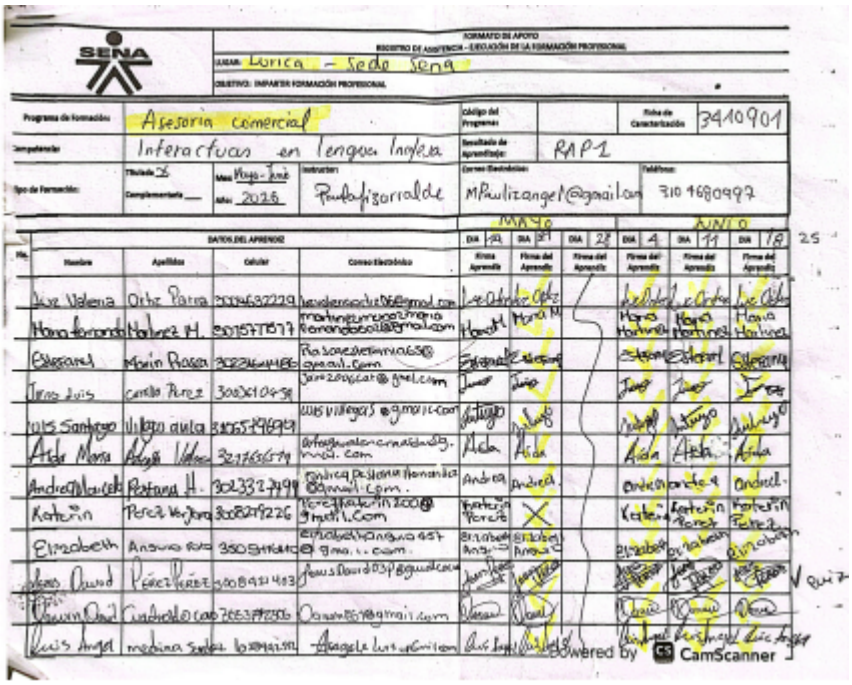
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

3410901 - ASESORÍA COMERCIAL





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	



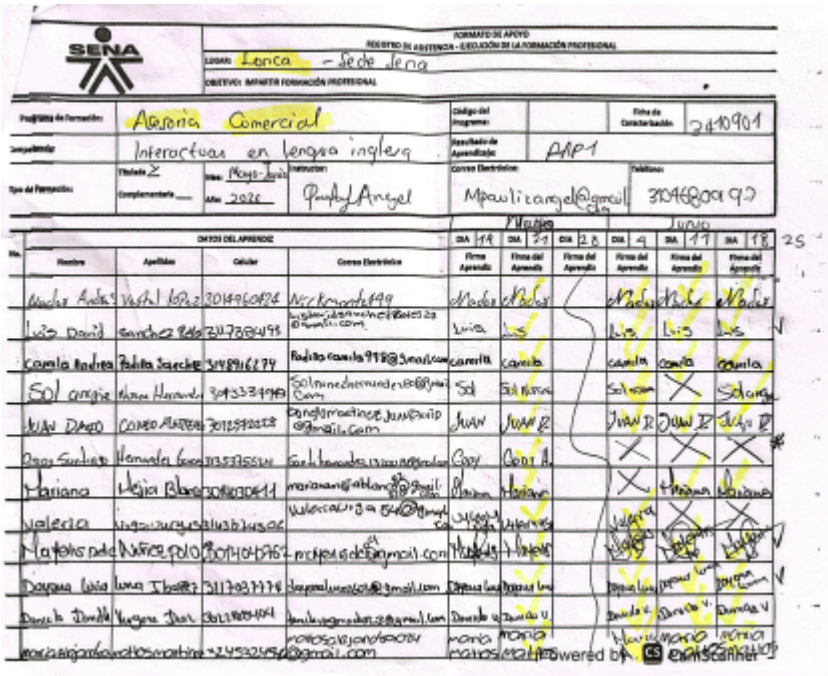
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Lorica – Sede Sena
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación: Asesoría comercial — Código del Programa: — Ficha de Caracterización: 2410901
Competencia: Interactuar en lengua inglesa — Resultado de Aprendizaje: RAP1
Tipo de Formación: Titulada X — Complementaria — Mes: Mayo-Junio — Año: 2026 — Instructor: Paula Fajardo Arelde — Correo Electrónico: MPaulizangel@gmail.com — Teléfonos: 3101680997

No.	DATOS DEL APRENDIZ				MAYO			JUNIO			
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 12 Firma Aprendiz	DIA 21 Firma del Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA 4 Firma del Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA 18 Firma del Aprendiz	25
1	Jose Valeria	Ortiz Parra	3334632229								
2	Maria fernanda	Martinez M.	3015771577								
3	Estefania	Marin Rosca	3023464486								
4	Jesus Luis	Conde Perez	3003010458								
5	Luis Santiago	Villegas avila	3165496893								
6	Aida Maria	Abuja Velez	3217656774								
7	Andrea Marcela	Restrepo H.	3023327999								
8	Katerin	Perez Mejia	3028279226								
9	Elizabeth	Arango Ruiz	3505944462								
10	Jesus David	Perez Perez	3008931483								
11	Yeison David	Cuadrado Cano	3053797356								
12	Luis Angel	medina suarez	3004931191								

Powered by CamScanner



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Lorica – Sede Sena
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación: Asesoría Comercial — Código del Programa: — Ficha de Caracterización: 2410901
Competencia: Interactuar en lengua inglesa — Resultado de Aprendizaje: RAP1
Tipo de Formación: Titulada X — Complementaria — Mes: Mayo-Junio — Año: 2026 — Instructor: Paula Angel — Correo Electrónico: MPaulizangel@gmail — Teléfonos: 3101680997

No.	DATOS DEL APRENDIZ				MAYO			JUNIO			
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 14 Firma Aprendiz	DIA 21 Firma del Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA 4 Firma del Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA 18 Firma del Aprendiz	25
1	Nicolas Andres	Vasquez Mora	3014960474								
2	Luis David	Sanchez Pelaez	3107886498								
3	Camila Andrea	Pelaez Sanchez	3148961274								
4	Sol angie	Mora Hernandez	3043334948								
5	JUAN DAVID	CONDE ALZATE	3012592228								
6	Jose Carlos	Hernandez Gomez	3135355514								
7	Mariana	Mejia Blandon	3016070411								
8	Valeria										
9	Mariana	Muñoz Polo	3014040762								
10	Dayana Lucia	Luna Tuiran	3117037774								
11	Daniela	Vergara Diaz	3013859061								
12											

Powered by CamScanner

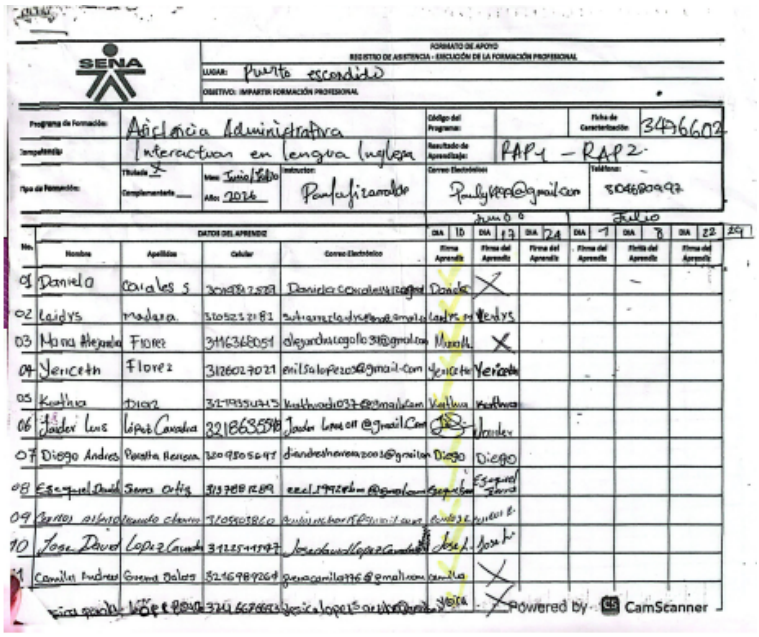
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

3476602 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	



SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

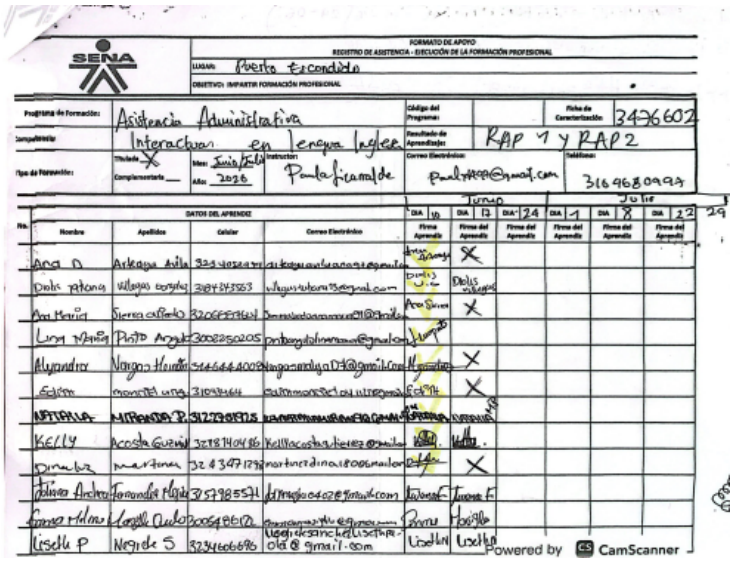
LUGAR: Puerto escondido
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación: Asistencia Administrativa
Competencia: Interactuan en lengua inglesa
Tipo de Formación: Titulada X Complementaria ___
Mes: Junio/Julio Año: 2026
Instructor: Paola fajardo
Código del Programa: 321603
Resultado de Aprendizaje: RAP4 - RAP2
Correo Electrónico: paolyfapp@gmail.com
Teléfono: 3046809497
Ficha de Caracterización: 3476602

Junio | Julio

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 10 Firma Aprendiz	DIA 10 Firma del Instructor	DIA 17 Firma del Aprendiz	DIA 24 Firma del Aprendiz	DIA 1 Firma del Aprendiz	DIA 8 Firma del Aprendiz	DIA 22 Firma del Aprendiz	29
01	Daniela	Canales S	3045827578	Daniela.canales1122@gmail.com	Daniela	X						
02	Laidys	Madera	3105232181	laidysmadera1@hotmail.com	Laidys	Laidys						
03	Maria Alejandra	Flores	3116368051	alejandraflorez0318@gmail.com	Maria	X						
04	Yericeth	Florez	3126027021	anilsalopez05@gmail.com	Yericeth	Yericeth						
05	Kathina	Diaz	3219955745	kathinadiaz037@gmail.com	Kathina	Kathina						
06	Jaider Luis	López Carabal	3218635918	Jaider.lopez.carabal@gmail.com		Jaider						
07	Diego Andres	Peralta Herrera	3209505491	diegoandresherrera2003@gmail.com	Diego	Diego						
08	Ezequiel David	Senna Ortiz	3137881289	ezequiel1992@hotmail.com	Ezequiel	Ezequiel David						
09	Anibal Alejandro	Chavez	3105501860	anibalchavez1@hotmail.com	Anibal	Anibal						
10	Jose David	Lopez Caraballo	3122544747	josedavidlopezcaraballo@gmail.com	Jose	Jose						
11	Camila Andrea	Guerra Galeano	3246989264	guerracamila776@gmail.com	Camila	X						
	Yesica [illegible]	[illegible]	324 6678663	yesicalopez5@hotmail.com	Yesica	X						

Powered by CamScanner



SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Puerto Escondido
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación: Asistencia Administrativa
Competencia: Interactuan en lengua inglesa
Tipo de Formación: Titulada X Complementaria ___
Mes: Junio/Julio Año: 2026
Instructor: Paola fajardo
Código del Programa: 321603
Resultado de Aprendizaje: RAP 1 y RAP 2
Correo Electrónico: paolyfapp@gmail.com
Teléfono: 3169680993
Ficha de Caracterización: 3476602

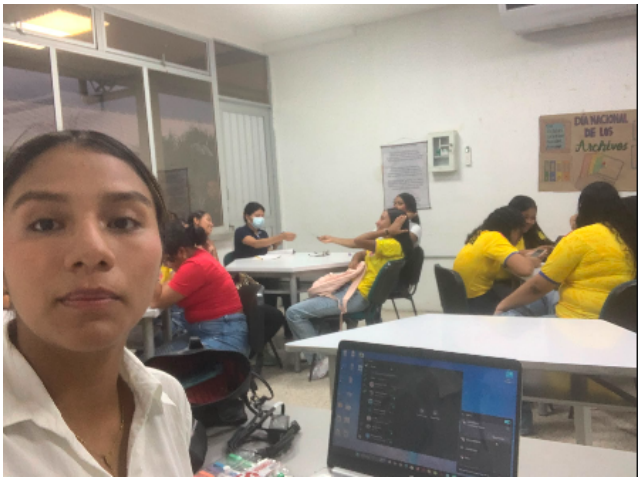
Junio | Julio

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 10 Firma Aprendiz	DIA 10 Firma del Instructor	DIA 17 Firma del Aprendiz	DIA 24 Firma del Aprendiz	DIA 1 Firma del Aprendiz	DIA 8 Firma del Aprendiz	DIA 22 Firma del Aprendiz	29
	Ana D	Arteaga Avila	3234052497	[illegible]	[illegible]	X						
	Dalis patricia	Villegas cospido	3184343563	villegasdalis5@gmail.com	Dalis	Dalis villegas						
	Ana María	Sierra carballo	3206553661	[illegible]	Ana Sierra	X						
	Lina Maria	Prieto Arzola	3002850205	prietoarzolalinamaria@gmail.com	Lina							
	Alejandra	Vargas Heredia	3146644009	[illegible]	[illegible]	X						
	Edith	monsalve ung	3109334611	[illegible]	Edith	X						
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						
	KELLY	Acosta Guzmán	3218140986	kellyacostagutierrez@gmail.com	Kelly	Kelly						
	Dinaluz	martinez	324 347 1779	martinezdinaluz1800@gmail.com	Dinaluz	X						
	Juliana Andrea	Fernandez Mejia	3157985531	[illegible]	Juliana	Juliana F						
	Emma Hilma	Longart Ovalles	3005498612	[illegible]	Emma	Hilma						
	Lisseth P	Negrete S	3234666696	lisethsanchez1234@gmail.com	Lisseth	Lisseth						

Powered by CamScanner

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

3494051- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	