



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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)

**OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI**

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9080398 de 2026

Cargo del supervisor Técnico Grado 2

CampeSENA

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9080398 de 2026

IRMA CRISTINA SANCHEZ LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 42.131.435, 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:** 12 de Diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional integral en el centro comercio y servicios para la estrategia CampeSENA en el área talento humano en 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.	Durante el mes de Junio participé activamente en la planeación de los procesos formativos, articulando cada acción con los lineamientos institucionales establecidos para el área temática del objeto contractual. Para ello realicé llamadas y encuentros, impulsando la conformación de grupos CampeSENA. Asimismo, se llevaron a cabo desplazamientos a estos territorios, con el propósito de conformar grupos de formación.	Registro Fotográfico Clases Firma de asistencia Cronograma de Formación
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.	En cumplimiento del objeto contractual, se continua con la ejecución de la formación profesional integral conforme al diseño y desarrollo curricular y al proyecto formativo establecido, a los grupos en la ciudad de Guática, Pueblo Rico y Dosquebradas atendiendo las necesidades del territorio y del área temática correspondiente.	Registro Fotográfico Clases Firma de asistencia Preparación formación
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	De acuerdo con la modalidad de formación, se aplican las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, en el marco de la formación complementaria con dos grupos en el municipio de Guática, Pueblo Rico y Dosquebradas, para lo cual ya se realizó y estructuró la guía de aprendizaje correspondiente que orienta el proceso formativo.	Registro Fotográfico Clases Guía de aprendizaje Preparación formación
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendizaje SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
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.	De acuerdo con los procedimientos establecidos para la ejecución de la formación profesional integral, se realizaron el registro, la verificación y el seguimiento en el sistema de información de la entidad, donde se crearon las rutas de aprendizaje correspondientes y se asociaron oportunamente los aprendices a dichas rutas, garantizando así el adecuado control del estado de los aprendices y la posterior emisión de juicios evaluativos conforme a los tiempos definidos.	Pantallazos creación ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica



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.	Se participa en las reuniones convocadas por la coordinación para el seguimiento de las actividades	Listas de Asistencia
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.	Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y las evidencias en cada una de las plataformas ( sofia plus, y SECOP II) para consulta del supervisor del contrato.	Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo

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	17826	Guatica -Risaralda	23 – Abril - 2026	30 – Abril - 2026
2	18826	Pueblo Rico - Risaralda	27 – Abril - 2026	29 – Abril - 2026
3	22126	Pueblo Rico - Risaralda	11 – Mayo - 2026	20 – Mayo – 2026
4	24326	Pueblo Rico - Risaralda	25 – Mayo - 2026	27 – Mayo – 2026
5	24426	Guatica -Risaralda	14 – Mayo - 2026	22 – Mayo - 2026
6	24726	Guatica -Risaralda	28 – Mayo - 2026	29 – 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. nro. 37251623 a través de ASOPAGOS referente al mes de Mayo

Cordialmente,

**IRMA CRISTINA SANCHEZ LOPEZ**  
Contratista  
C.C. No. 42.131.435

**OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI**  
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9080398 de 2026  
**Cargo Técnico Grado 2**



## 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 “ <b>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</b> ”