



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
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, 2026

Señor(a)

Manuel Guillermo Vargas Silva

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9154818 de 2026

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9154818 de 2026

Lina Clemencia Ospina Barco, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 30330193, 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:12/12/2026

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 salud, en el área de salud 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.	Preparación de formación de las fichas: 3225864 3387706 3518938	Guía de aprendizaje, Plan de trabajo concertado, Lista de asistencia, evidencia fotográfica
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	-Formación de las Fichas: 3225864 Técnico Auxiliar de Enfermería ficha 3387706 Tecnología en Actividad Física Formación de las fichas: Curso Complementario, ficha: 3518938	Guía de aprendizaje, Plan de trabajo concertado, Lista de asistencia, evidencia fotográfica.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Estudio de casos clínicos, simulaciones y roles, Aprendizaje colaborativo, Mapas conceptuales o mentales, Aprendizaje	Plan de trabajo, instrumentos de evaluación



		<p>basado en problemas, Listas de chequeo por competencia, Rúbricas basadas en criterios de competencia, Evaluación práctica por desempeño.</p> <p>Se continuarán implementando las estrategias formativas durante el mes correspondiente</p>	
4	<p>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</p>	<p>Se reportan inasistencias en la plataforma Sofia Plus</p>	<p>Se presentan capturas de las inasistencias reportadas</p>
5	<p>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.</p>	<p>Se realizan juicios evaluativos de la ficha: 3518938</p>	<p>Se presenta reporte</p>
6	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</p>



		cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
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 presenta informe mensual de ejecución contractual, mes de junio	Se presenta informe mensual de ejecución contractual, mes de junio

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. **37349466** ASOPAGOS referente al mes de mayo.



Cordialmente,

Lina C. Ospina B.

Lina Clemencia Ospina Barco
Contratista

CC.30.330.193

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Manuel Guillermo Vargas Silva", is positioned above the printed name.

Manuel Guillermo Vargas Silva
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9154818 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.”