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

JULIO 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

Barranquilla,31 JULIO de 2026

Señor(a)
GABYS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9002633**
Coordinador de población Especiales
Centro Comercio y Servicios
Ciudad: **Barranquilla**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **JULIO** del año **2026**

Referencia: **Referencia**: No. **CO1.PCCNTR. 9002633.2026**

ERIKA ANGARITA BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32.761601, 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 asciende a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE ($ 31.978.107)** 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: **10 pagos**.

a) Un pago correspondiente a días de febrero por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CERO CENTAVOS. PESOS M/CTE ($1.539.687,00)**. b) **8** pagos iguales correspondientes de, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS**

CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($3.553.123,00). c) Un último pago correspondiente a días de noviembre por valor de **DOS MILLONES TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON CERO CENTAVOS. M/CTE ($ 2.013.436,00).**

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta Ahorro# 201078107 Banco ITAU**, cuyo titular es el CONTRATISTA.

Plazo: Desde el 18 de febrero de 2026 hasta el 17 de noviembre de 2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Objeto: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Para el Programa Formación FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro	Orienté procesos de formación complementaria en la modalidad presencial a los siguientes grupos: Orientar procesos de formación a los aprendices. Cursos complementarios en atención integral a la primera infancia Curso de Fortalecimiento educación inicial en la primera infancia Armada 63720045 Curso de Fortalecimiento	Adjunto evidencia fotográfica

		educación inicial en la primera infancia 63720045 en coolivos Curso Elaboración de material didáctico 42110115 coolivos	
I2	Entregar al Equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación del rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Se Envió mediante Email a Coordinación de programas especiales la siguiente información: Póliza No 85-46-101049075 de Fecha inicio 18/02/2026 y Vencimiento sobre el contrato No. **CO1.PCCNTR.**9002633/2026	Envío de formatos pertinentes a la coordinación. Contrato No **CO1.PCCNTR.** 9002633**/2026** Rol asignado en Sofía plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó la evaluación en el aplicativo Sofía de las fichas	Juicio de evaluación del Aplicativo Sofía
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Descargar los juicios evaluativos al evaluar las fichas asignadas	Aplicativo 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	Aplicar los procesos de gestión documental requeridos en la formación	Normograma del Sena
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Facilitar el aprendizaje, orientar y apoyar, retroalimentar evaluar al aprendiz durante su proceso formativo, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas bajo la estrategia de aprendizaje por competencias	Según asignación

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	Recopilar la información concerniente a las fichas de formación establecidas en los distintos programas	Cronograma en Sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Manejo de cada uno de las documentaciones establecida en la formación profesional integral	Gestión documental
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Establecer el apoyo en formaciones establecidas desde los aprendices en etapa productiva y / o productiva.	Seguimiento de la formación lectiva y productiva
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	Determinar cada ficha de formación y cumplir con cada una de las asignadas durante el periodo de ejecución	Programación asignada en el cronograma de actividades
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	Utilizar adecuadamente cada uno de los formatos establecidos en la formación integral que se encuentran en la plataforma y que dan calidad a la gestión.	Sistema de gestión integrado
12	El Contratista realiza de manera voluntaria a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del presente contrato.	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con la transferencia de derechos patrimoniales, el contratista realizó la entrega formal de los productos desarrollados en el marco del contrato, tales como (describir productos). Dichos materiales fueron entregados mediante acta firmada por el supervisor, quedando a favor del Servicio Nacional de	Informe mensual de actividades del contrato

		Aprendizaje – SENA la titularidad total de los derechos patrimoniales sobre los mismos	

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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.

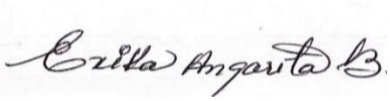
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	**25226**	MANATI	22 JUNIO 2026	26 JUNIO 2026
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9506428508 de la planilla, pago realizado en aportes en línea correspondiente al mes de **JUNIO** del 2026.

Cordialmente,

 **Firma**

Nombres y apellidos ERIKA ANGARITA BARRIOS
Contratista
C.C. No. 32.761.601 de Barranquilla (Atlántico)

Recibí a satisfacción

Firma

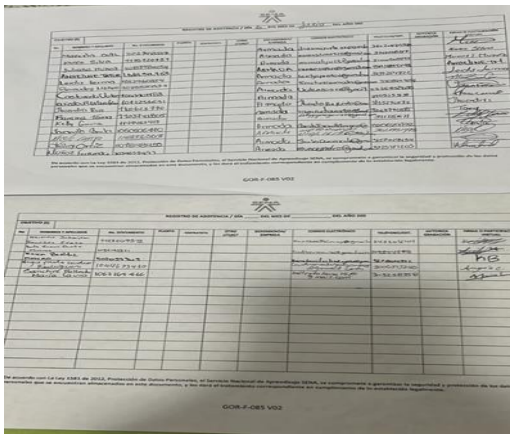
Nombres y Apellidos **GABYS DE JESUS AMAYA TORRES**
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR. 9002633**

Cargo

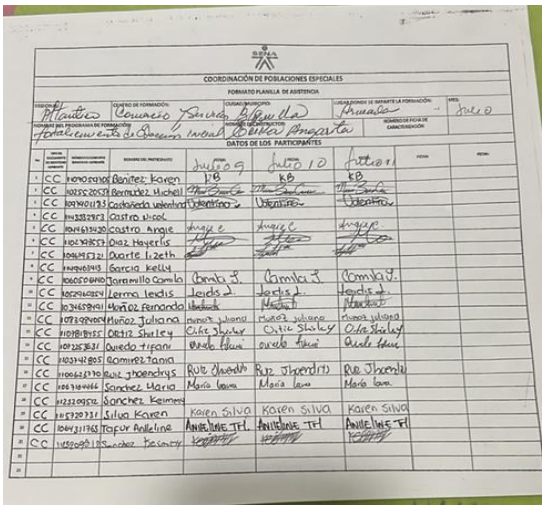
Coordinador de población Especiales
Centro Comercio y Servicios

EVIDENCIAS









COORDINACIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

FORMACION COMPLEMENTARIA EN FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA EN COOLIVOS BARRANQUILLA Y MUNICIPIO DE MANATI

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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: ERIKA ANGARITA BARRIOS
C.C.: 32,761,601
MES: JULIO
TEL: 3012826197

CURSOS PROGRAMADOS:

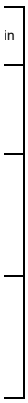
No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fi
63720045	FORTALECIMIENTO EDUCACION INICIAL	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	08.00	14.00	06/07/26	11/07/26	48	X	X	X	X	X	X		ARMADA	
63720045	FORTALECIMIENTO DE EDUCACION INICIAL	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	8.00	14.00	07/05/26	29/05/26	42	X		X		X			COOLIVOS	
42110115	ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	13.00	18.00	08/05/26	29/05/26	30		X		X				COOLIVOS	
						TOTAL	**120**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

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


in