



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de julio 2026

Señor(a)

MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES

Supervisor(a) contrato No. **8950351** de 2026

Coordinadora Académica Gestión Administrativa y Servicios Financieros

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No **8950351** del año 2026

ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1140821296 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 VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO MIL PESOS M/CTE (\$24.871.861), COP 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: Un primer pago del Mes de Febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (3.434.686) y 6 pagos iguales correspondientes a marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE (\$3.553.123) y un pago de septiembre por un valor de CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE(118.437) respectivamente.

Plazo: Será hasta el 01 de Septiembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN FAMILIA DE PEDAGOGÍA



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Fichas atendidas con el numero: FICHA 3551121 FICHA 3551122 FICHA 35551123	Plataforma Zajuna Reporte de horas Sofía Programación de instructores (fichas creadas y seguimiento). Seguimiento a cierre de fichas.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario diligenciado. Asignación de rol Instructor.
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Ejecución de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Acciones de cierre. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Reporte de juicios evaluativos. Formulario de cierre de fichas.
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	Asistir a las sesiones en líneas programadas. Transferencias de programación de instructores	Listado de asistencia a sesiones programadas.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna.
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	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Diligencias formulario de cierres de fichas.



9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus
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.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión Integrado de la entidad	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Plataforma Zajuna. Sofía plus Compromiso SENA SIGA

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				
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. 9507416232 de APORTES EN LINEA referente al mes de junio del año 2026.

Cordialmente,

Alejandra Otero De los Reyes

Contratista

C.C. No. 1140821296

Firma

MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES

SUPERVISORA CONTRATO No. 8950351 de 2026

Coordinadora Académica

Gestión administrativa y servicios financieros



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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3551122 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CURRÍCULO Y LA EVALUACIÓN PARA AMPLIAR EL HORIZONTE CONCEPTUAL Y PARA UBICAR LOS FUNDAMENTOS QUE PERMITAN COMPRENDER SU OCURRENCIA TANTO EN EL CONTEXTO SENA, COMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

COMPRENDER LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTRO-ESTUDIANTE, INSTRUCTOR-APRENDIZ COMO ACTORES PRINCIPALES DE UN PROCESO PEDAGÓGICO.

CONTEXTUALIZAR EL FENÓMENO EDUCATIVO EN SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS SOCIO-CULTURALES Y SUS BASES EPISTEMOLÓGICAS (PEDAGOGÍA) DENTRO DE UN MARCO HISTÓRICO Y REFLEXIVO.

REFLEXIONAR SOBRE LOS FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y DE LA RELACIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SUSTENTAN LA ORIENTACIÓN DE UN PROCESO PEDAGÓGICO TANTO EN EL SENA COMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA 3551121 - INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CURRÍCULO Y LA EVALUACIÓN PARA AMPLIAR EL HORIZONTE CONCEPTUAL Y PARA UBICAR LOS FUNDAMENTOS QUE PERMITAN COMPRENDER SU OCURRENCIA TANTO EN EL CONTEXTO SENA, COMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

COMPRENDER LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTRO-ESTUDIANTE O INSTRUCTOR-APRENDIZ COMO ACTORES PRINCIPALES DE UN PROCESO PEDAGÓGICO.

CONTEXTUALIZAR EL FENÓMENO EDUCATIVO EN SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS SOCIO-CULTURALES Y SUS BASES EPISTEMOLÓGICAS (PEDAGOGÍA) DENTRO DE UN MARCO HISTÓRICO Y REFLEXIVO.

REFLEXIONAR SOBRE LOS FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y DE LA RELACIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SUSTENTAN LA ORIENTACIÓN DE UN PROCESO PEDAGÓGICO TANTO EN EL SENA COMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3551123 - INDUCCIÓN A PROCESOS PEDAGÓGICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CURRÍCULO Y LA EVALUACIÓN PARA AMPLIAR EL HORIZONTE CONCEPTUAL Y PARA UBICAR LOS FUNDAMENTOS QUE PERMITAN COMPRENDER SU OCURRENCIA TANTO EN EL CONTEXTO SENA, COMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

COMPRENDER LA NATURALEZA Y EL ROL QUE CUMPLEN MAESTRO-ESTUDIANTE O INSTRUCTOR-APRENDIZ COMO ACTORES PRINCIPALES DE UN PROCESO PEDAGÓGICO.

CONTEXTUALIZAR EL FENÓMENO EDUCATIVO EN SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS SOCIO-CULTURALES Y SUS BASES EPISTEMOLÓGICAS (PEDAGOGÍA) DENTRO DE UN MARCO HISTÓRICO Y REFLEXIVO.

REFLEXIONAR SOBRE LOS FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y DE LA RELACIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SUSTENTAN LA ORIENTACIÓN DE UN PROCESO PEDAGÓGICO TANTO EN EL SENA COMO EN OTROS CONTEXTOS EDUCATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE**

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: Gestión Administrativa y Servicios Financieros

INSTRUCTOR: ALEJANDRA OTERO DE LOS REYESMES: JULIOC.C.: 1140821296TEL: 3004066917**FORMACION VIRTUAL****CURSOS PROGRAMADOS:**

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
			1-24	1-24	d/m/a	d/m/a									
1	FICHAS PEDIENTES POR PROGRAMAR		6:00	10:00	15-07-26	31-07-26	16	x	x	x	x				
2	FICHAS PEDIENTES POR PROGRAMAR		10:00	2:00	15-07-26	31-07-26	16	x	x	x	x				
3	FICHAS PEDIENTES POR PROGRAMAR		2:00	6:00	15-07-26	31-07-26	16	x	x	x	x				
	TOTAL HORAS						48								

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24										

Tipo de Servicios: 1. Consultoría y Asistencia Técnica 4. Investigación Aplicada
2. Servicios de Laboratorio 5. Desarrollo de Prototipos
3. Fabricación Especial

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24									

Tipo de Apoyo:

1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde	Hasta	Desde	Hasta	HORAS	Area	L	M	M	J	V	S	D	F
	D/M/A	D/M/A	1-24	1-24										

Area 1. Actualización Técnica o Tecnológica 5. Formación Pedagógica Básica 9. Idiomas
2. Competencias Transversales 6. Formación Profesional 10. Inducción al SENA
3. Específica 7. Gerencia 11. Informática
4. Formación Avanzada 8. Habilidades Secretariales 12. Talleres de Mejoramiento

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

[illegible]

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