



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		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 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 del 2026

Señor(a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9004694/2026
Coordinador
COORDINACIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES
Barranquilla

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9004694 / 2026

Zahare Zamira Abiantun Rosania, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.140.841.529, 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: 31.978.107,00 COP Treinta y un millones novecientos setenta y ocho mil ciento siete pesos.

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre de 2026.

Objeto: 8-9302-736 Instructor: 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.	Atencion a cursos complementarios en primera infancia. 3573764 Fortalecimiento pedagógico comunitario – 7 de Abril 3555586 Fortalecimiento pedagógico comunitario – Costa hermosa	Plataforma Sena Sofia plus. Reporte de horas. Reporte de horas RMD
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación.	Envio de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluacion de los cursos de formación	Aplicativo Sofia Plus
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.	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...	Normograma del Sena.
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.	Gestion documental integral
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	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.



	formación complementaria modalidades virtual, titulada o en las presencial y virtual.		
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Sistema de Gestión integrado de la entidad.	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 virtud de lo anterior se entiende que el SENA adquiere el derecho patrimonial, sin restricción territorial y legal, por consiguiente, comprende los derechos de edición, adaptación, transformación, distribución, comercialización, traducción, divulgación, pública, alquiler, reproducción en medios escritos, análogos, digitales y en general cualquier tipo de explotación de lo(s) recursos producidos en el marco del contrato. Los productos desarrollados en el marco del contrato hacen parte de la propiedad intelectual del contratista, esto lo faculta solamente para referenciarse en su experiencia laboral o profesional. Sin embargo, no tiene derecho de utilizarlo a manera personal o por terceras personas, ni tampoco sobre las regalías por venta y distribución de ella se generen por parte de la entidad sin importar el medio que se utilice para tal.	Atendido	Atendido



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. 9506675122 del operador APORTES EN LINEA, referente al mes de Junio del 2026.

Cordialmente,

Zahare Zamira Abiantun Rosania

Contratista

CC: 1.140.841.529

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9004694 / 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.

ATLANTICO CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

MES: julio-2026

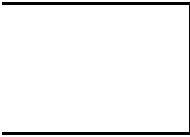
TEL: 3003558884

CURSOS PROGRAMADOS:

TOTAL	120
-------	-----

[illegible]

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



Ambiente	Fin
COSTA HERMOSA	X
7 DE ABRIL	
LA ESMERALDA / VINCULOS SOLIDARIOS	





FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

24-cc 42935.06 Yanileth Alarcon
25-cc 55312401 Loida Blando

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

REGIONAL: <i>Atlántico</i>	CENTRO DE FORMACIÓN: <i>CCyS</i>	CIUDAD/MUNICIPIO: <i>Barranquilla</i>	LUGAR DONDE SE IMPARTE LA FORMACIÓN: <i>7 de Abril.</i>	MES: <i>Julio - Ago</i>
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: <i>Fort. Pedagogico comunitario</i>		NOMBRE DEL INSTRUCTOR: <i>Zahore Almontún R.</i>	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	
DATOS DE LOS PARTICIPANTES				

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

DATOS DE LOS PARTICIPANTES											
Nº.	TIPO DE DOCUMENTO O DE IDENTIFICACIÓN ASISTENTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN ASISTENTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	FECHA: 03/01	FECHA: 06/01	FECHA: 07/01	FECHA: 10/01	FECHA: 14/01	FECHA: 17/01	FECHA: 21/01	FECHA:
1	C.C.	1042420842	Yanis Diaz V.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2	C.-C.	1042422225	Curain Boza	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	C.C.	1.493.231-483	Karina C.S.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	C.C.	112987997X	Eliana Osorio	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	C.C.	32798901	Annam León	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	C.C.	1004174393	Mandra Campo	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	C.C.	11432523	Joli Pérez H.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8	C.C.	204322179	Karlín Javiera S.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
9	C.C.	55233431	Claudia Ordaz	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
10	C.C.	1002094976	Katharina Bendoric	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
11	PPT	51441177	Hilary Cuervo	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
12	C.C.	1148962114	Christel Verdugo	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
13	C.C.	1143172058	Daniela Navarro	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
14	C.C.	552432270	Ingrid Velasco no	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
15	PPT	13007377	Jessica Segura.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
16	C.C.	1.045.744542	Stepany Batella	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
17	C.C.	33.282-686	Sandy Lopez Alvis	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
18	C.C.	45.492500	Maria Saguma	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
19											
20											
21											
22											
23											