PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	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 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 Julio de 2026.

Señor(a)
Mauricio Parra Arismendi
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8996783**
Coordinador
Dependencia Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8996783 de 2026**

Jorge Iván Buitrago V. identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10.271.264 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: CLAUSULA PRIMERA - 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: Será hasta el 12 de diciembre de 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 comercio y ventas, en el área de comercio y ventas 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.	Participación activa en el diseño y ajuste de la planeación pedagógica para las fichas asignadas: **Ficha: 3411068** **Ficha: 3411042** **Ficha: 3489479** Definiendo las estrategias didácticas y los instrumentos de evaluación a utilizar. Alistamiento de la formación mediante la revisión de los Programas de Formación y la estructuración de la Guía de Aprendizaje correspondiente a las competencias técnicas del periodo. Programación de actividades de aprendizaje en coherencia con el cronograma institucional y los requerimientos del sector productivo para	Desarrollo de Guías de aprendizaje para cada ficha asignada, llamada de asistencias y actividades subidas a la plataforma Classroom, en cada una de las fichas.

		las competencias del área	
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.	Se impartió formación profesional integral en modalidad presencial en las fichas: **FICHA 3411068, 3411042 y 3489479** de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa, en el área temática objeto del contrato.	Planeaciones de clase, material pedagógico utilizado y evidencias de actividades desarrolladas con los aprendices. Aulas 509 y 606 Se presentan evidencias de los trabajos entregados en classroom
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias pedagógicas acordes a la modalidad presencial tales como aprendizaje basado en casos, análisis de situaciones reales, talleres de fuerza de ventas y exposiciones grupales en el ambiente, actividades prácticas, trabajo colaborativo y retroalimentación constante.	Llamado a lista en cada formación en los ambientes 509 y 606. Presentación de juicios evaluativos y plan de trabajo concertado
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz 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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Monitoreo constante del estado de los aprendices en la ruta de aprendizaje, identificando y reportando novedades de deserción o inasistencia según el	Registros de asistencia y juicios evaluativos en Sofia Plus para las fichas 3411042, 3411068. Presentación de novedades, juicios

		Reglamento del Aprendiz. Organización y depuración de bases de datos de aprendices en herramientas ofimáticas para asegurar la precisión en el reporte de novedades y seguimientos. Cierre de etapa lectiva y presentación de novedades ficha: 3404099	evaluativos y acta de cierre de la ficha: 3404099
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al 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.	Asistencia puntual a las diferentes actividades programadas por el centro en la semana de alistamiento	Adjunto listas de asistencias firmadas y entregadas como se solicitan en el informe
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 diligencia el informe de ejecución y se paga la seguridad social de junio, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato..	Se presenta Informe de ejecución y planilla del mes de junio.

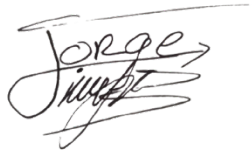
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 37714307 referente al operador Asopagos del mes de junio.

Cordialmente,



Jorge Iván Buitrago V.
Contratista
C.C. 10.271.264

MAURICIO PARRA ARISMENDI
Supervisor(a) Contrato **No. CO1.PCCNTR.8996783 de 2026**
Coordinador Académico

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.