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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, Julio de 2026

Señor(a)
OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI
Supervisor(a) Contrato Nro. CO1.PCCNTR.9043387 del 2026
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9043387 del 2026

Alberto Giraldo Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10.118.288, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional integral de nivel técnico en el centro comercio y servicios para la estrategia de articulación con la media en el área administrativa en 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.	Asistir a la reunión del equipo ejecutor del Técnico en Asistencia Administrativa por nueva versión en el programa de formación. Acta 0454_03.07.2026_Reunión Equipo Ejecutor Se elaboró una carpeta compartida en Drive con los documentos del desarrollo curricular, los cuales se encuentran disponibles para los aprendices del Técnico en Asistencia Administrativa y Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Acta 0454 del 03 de julio del 2026. Archivo PDF con el enlace y las capturas de pantalla de la carpeta de Drive con los documentos del desarrollo curricular.
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 elaboraron y diligenciaron los planes de trabajo concertados para las fichas asignadas (3430406, 3430771, 3434038 y 3151967), en función de la competencia programada para el periodo. Se registró la inasistencia en la plataforma Sofia Plus de cada aprendiz de las fichas asignadas (3430406, 3434038, 3430771 y 3151967), de acuerdo con lo registrado en el archivo de Excel. Se registraron en un archivo Excel las asistencias e inasistencias, de los aprendices de las fichas asignadas (3430406, 3430771, 3434038 y 3151967).	**Planes de Trabajo Concertados** en archivo PDF de cada ficha asignada durante el presente año. **Archivo PDF con las inasistencias** de los aprendices en Sofia Plus. **Archivo PDF con las asistencias e inasistencias** de los aprendices a las sesiones de formación.

		Se evaluaron en un archivo de Excel las actividades realizadas, de acuerdo con la competencia programada para el periodo actual, en las fichas asignadas (3430406, 3430771, 3434038 y 3151967) Se realizaron las actas de acompañamiento técnico-pedagógico con las instituciones educativas (3430406, 3434038 y 3151967) Acta 0464_08.07.2026_ATP_Ficha 3430406 Acta 0509_15.07.2026_ATP_Ficha 3434038 y 3151967	**Libro de Calificaciones en archivo PDF** de cada ficha asignada durante el presente año. Actas de **acompañamientos técnico-pedagógicos**: Acta 0464 del 08 de julio del 2026. Acta 0509 del 15 de julio del 2026.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizaron las guías de aprendizaje previamente elaboradas para el desarrollo de las sesiones de formación de cada técnico y la aplicación de los instrumentos de evaluación de las competencias programadas. Se elaboraron instrumentos de evaluación de acuerdo con la competencia programada para el periodo actual en cada ficha asignada: **Ficha 3434038:** Evidencia 10: Constitución de Empresa **Ficha 3430771:** Evidencia 01: Cuestionario Elaboración de Cartas Evidencia 02: Cuestionario Memorando y Circular	**Guías de aprendizaje** en archivo PDF con el formato vigente, por competencia y según la ficha de caracterización asignada. **Instrumentos de Evaluación** por cada competencia dictada en las fichas de caracterización asignadas.

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.	Se realizó el acta de retiro voluntario para dos (2) aprendices de la IE La Villa: Acta 0452_01.07.2026_Retiro Voluntario_Ficha 3430406 Se realizó el acta de retiro voluntario para un (1) aprendiz de grado decimo la IE Adoratrices: Acta 0489_14.07.2026_Retiro Voluntario_Ficha 3431133 Se realizó el acta de traslado hacia la ficha 3431133 para un (1) aprendiz de la IE Adoratrices: Acta 0490_14.07.2026_Traslado_ Ficha 3431133 Se realizó el acta de retiro voluntario para un (1) aprendiz de grado decimo y un (1) aprendiz de grado once de la IE Lorencita Villegas de Santos: Acta 0510_15.07.2026_Retiro Voluntario_Ficha 3434038 Acta 0511_15.07.2026_Retiro Voluntario_Ficha 3151967 Se realizó el acta de traslado hacia la ficha 3434038 para un (1) aprendiz de la IE Lorencita Villegas de Santos: Acta 0512_15.07.2026_ Traslado_Ficha 3151967 a 3434038	Acta 0452 del 01 de julio del 2026. Acta 0489 del 14 de julio del 2026. Acta 0490 del 14 de julio del 2026 Acta 0510 del 15 de julio del 2026 Acta 0511 del 15 de julio del 2026 Acta 0512 del 15 de julio del 2026.

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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.	Se realizó el seguimiento a la etapa productiva por medio de bitácoras a las siguientes fichas de caracterización asignadas: **Ficha 3151967:** Bitácora 10: Nómina **Ficha 3430406:** Bitácora 01: Casos de Empresas Exitosas Bitácora 02: Taller Vocacional	**Formato de bitácora de seguimiento** con su respectivo anexo para cada bitácora realizada.
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.	Se asistió a las reuniones programadas por el Centro de Formación, el equipo ejecutor o programa de articulación. Capacitación Cuidado de la Voz_06.07.2026 Capacitación Seguridad Vial_15.07.2026 Reunión Equipo Ejecutor Contabilidad_03.07.2026_ Desarrollo Curricular	Archivo PDF con el acta y los screenshots de las reuniones realizadas de manera virtual.
8.	Realizar el proceso de inscripción y matricula de los grupos de formación asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	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 presentó el informe de ejecución y planilla Si Contratistas del mes presente en el formato GCCON-F-087 V2 con sus respectivas evidencias.	Formato GCCON-F-087 V2 Informe Mensual de Ejecución y planilla Si Contratistas

		Se descargó el reporte de horas de la plataforma Sofia Plus.	Archivo PDF con el reporte de horas.

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. 9505607833 con Aportes en Línea referente al mes de junio del 2026.

Cordialmente,



Alberto Giraldo Narváez
Contratista
C.C. 10.118.288



Oscar Eduardo Daza Joaqui
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9043387 del 2026