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)
OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUÍ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9059618
Coordinador académico
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9059618 del año 2026

Juan Alberto Lopez Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1088273052, 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

No	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.	Publicación de los documentos del desarrollo curricular disponible para el aprendiz para las fichas: * Ciudad Boquia Grupo 3430409 G10 (guía 2 Elaborar documentos) * Hugo ángel Jaramillo Grupo 3153180 G11 Asesoría (guía 5 asesoría) * INEM Grupo 3151629 G11 Asistencia (guía registrar información)	Documentos de subidos a classroom y Archivo en Word con pantallazos por cada grupo
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.	Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas: * Ciudad Boquia Grupo 3430409 G10 (guía 2 Elaborar documentos) * Hugo ángel Jaramillo Grupo 3153180 G11 Asesoría (guía 5 asesoría) * INEM Grupo 3151629 G11 Asistencia (guía registrar información)	Plan de trabajo concertado, guía y Notas y asistencias de la ficha en Excel, documento con pantallazos de classroom y Actas de acompañamiento técnico pedagó por cada grupo
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrolla formación en las siguientes fichas: * Ciudad Boquia Grupo 3430409 G10 * Hugo ángel Jaramillo Grupo 3153180 G11 Asesoria * INEM Grupo 3151629 G11 Asistencia	Plan de trabajo concertado, guía y Notas y asistencias de la ficha en Excel y Actas de acompañamiento técnico pedagó por cada grupo
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	Solicitud de Traslado de grupo 3430409 para 3434355 Acta 0120 retiro 3150755 Franciscanas Acta 285 traslado de 3430409 para 3434355	correo electrónico y solicitud en sofia Acta en carpeta de la ficha
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el	Emisión de juicios * Ciudad Boquia Grupo 3430409 competencia Razonar cuantitativamente RAP 1 y 2 * SHM Grupo 3430824 G10 Inteligencia empresarial competencias trasversales	Reporte de juicios evaluativos por ficha

	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.		
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.	Realización formato 165 individual para: * Ciudad Boquia Grupo 3430409 *6. SHM Grupo 3430824 G10 Inteligencia Revisión de bitácoras para los siguientes grupos: * Ciudad Boquia Grupo 3430409 Bitácora 3 * Hugo ángel Jaramillo Grupo 3153180 Bitácora 10 *Franciscanas Grupo 3150755 G11 Contabilización, bitácoras 6,7 y 8	Reporte de notas en archivo de Excel por cada grupo
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.	Desarrollo curricular técnico en asistencia para la inteligencia empresarial Cargue de documentos de matrícula en el on base para los grupos: 1. CB Grupo 3430409 G10 Asistencia 2. 3. Franciscanas Grupo 3434355 G10 Contabilización 3. 6. SHM Grupo 3430824 G10 Inteligencia empresarial	Carpeta con todo el desarrollo curricular Lista de asistencia ONBASE
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**	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los	Se presenta el informe de ejecución y planilla SiContratistas del mes presente en el formato GCCON-F-087__ Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS,	Informe de ejecución y planilla SIContratista

	términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	

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. 4656185275 de la planilla SOI referente al mes de julio.

Cordialmente,

JUAN ALBERTO LOPEZ RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 1088273052

OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUÍ
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9059618** de 2026.
Coordinador de Formación

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.**