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
MANUEL GUILLERMO VARGAS SILVA
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8961407 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.8961407 de 2026

WENDY PAOLA POSADA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1088029734, 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 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 tecnológica tecnologías de gestión administrativa y servicios financieros, en el área de administrativa 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	Se elaboraron el cronograma general y los cronogramas correspondientes a las fases de	Cronograma general y

	los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	inducción y análisis de la ficha 3545702, conforme a la planeación del programa de formación y a la distribución de instructores asignada.	cronograma de fase
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 realizó la configuración de la plataforma para la ficha 3545702, así como la publicación de los anuncios de bienvenida y los relacionados con la invitación al desarrollo de las actividades del programa conforme a lo establecido en la Guía AVA. Se realizó el cargue en la plataforma Zajuna de los documentos y anuncios relacionados con la invitación al desarrollo de las actividades del programa, el seguimiento mensual como estrategia de retención de aprendices y las actas de equipo ejecutor correspondientes a la ficha 3466084, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía AVA.	Capturas de pantalla zajuna
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó la retroalimentación de las evidencias presentadas por los aprendices de las fichas 3466084 y 3545702.	Captura de pantalla retroalimentación zajuna
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	No aplica
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.	Se realizó la asociación de los aprendices de la ficha 3545702 a la ruta de aprendizaje correspondiente.	Captura de pantalla Sofia plus
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

	establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
8	Realizar sesiones de acompañamiento sincrónica a los aprendices durante el desarrollo de la competencia.	Se llevaron a cabo sesiones de acompañamiento sincrónico con los aprendices de las fichas 3466084 y 3545702, conforme al cronograma establecido para la fase.	Captura de pantalla anuncios en zajuna y sesiones sincrónicas
9	Implementar estrategias pedagógicas de permanencia de aprendices en el proceso formativo virtual.	Se envió correo a los aprendices de la ficha 3466084 con evidencias pendientes, motivándolos a ponerse al día en sus actividades de aprendizaje. Se envió el correo de bienvenida a los aprendices de la ficha 3545702, brindando las orientaciones generales para el inicio de su proceso formativo. Así mismo, se remitió un correo de seguimiento invitándolos a ingresar a la plataforma Zajuna, revisar los recursos disponibles e iniciar oportunamente el desarrollo de las actividades programadas.	Captura de pantalla correos electrónicos
10	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 realizó envío oportuno del informe mensual de ejecución.	Informe mensual enviado a tiempo

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	XX	XX	XX	XX

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. 6019496104 y el operador SOI referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

WENDY PAOLA POSADA MORALES
Contratista
C.C. No. 1088029734

MANUEL GUILLERMO VARGAS SILVA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8961407 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.