



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

Julio 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

Popayán julio 2026

Señor(a)

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9264351

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9264351 del año 2026

MAURICIO REBOLLEDO DELGADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 87.247.642, 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: El valor total del contrato es por la suma de Treinta y siete millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos setenta y seis pesos M/CTE. (\$ 37.899.976) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Ocho (8) pagos iguales por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. (\$ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a septiembre de 2026. El plazo será hasta el 30 de septiembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de 09 de 2026



Objeto: 930710-0384 Instructor. Prestar servicios profesionales como Instructor para desarrollar actividades propias de la Formación Profesional Integral EN ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA DEPENDIENDO DE LA PROGRAMACION ASIGNADA Y NECESIDAD DEL CENTRO, mediante la orientación y ejecución de procesos formativos presenciales y/o a distancia, virtuales y/o mediados por tic en el marco del proyecto FORMACION REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Mercadeo y Ventas de la Coordinación Académica

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas					Evidencias
1	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:					Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	
		3186066	DESARROLLO PUBLICITARIO	Virtual	. 07:00 -13:00	36	
		3186067	DESARROLLO PUBLICITARIO	Virtual	07:00- 13:00	36	
		3186068	DESARROLLO PUBLICITARIO	Virtual	07:00- 13:00	36	
		3335723	DESARROLLO PUBLICITARIO	Virtual	. 13:00- 18:00	55	
		Total Horas mes				163	
		NOTA: Inserte Filas si es requerido					
		Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva.					Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes		Diario de campo del mes anterior al reporte
Ficha 1					No Aplica		
Ficha 2							
Ficha 3							
Ficha 4							
		TOTAL HORAS MES					
NOTA: Inserte Filas si es requerido							



2	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3186066</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.</td></tr><tr><td>Fase del Proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>3186067</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>3186068</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Estructurar el plan de comunicación publicitaria de acuerdo con las necesidades de la organización..</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3335723</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Desarrollo Publicitario</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Estructurar el plan de comunicación publicitaria de acuerdo con las necesidades de la organización</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr></table>	Ficha 1.	3186066	Programa	Desarrollo Publicitario	Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región	Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.	Fase del Proyecto	Ejecución	Ficha 2.	3186067	Programa	Desarrollo Publicitario	Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región	Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.	Fase del proyecto	Ejecución	Ficha 3.	3186068	Programa	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región	Proyecto	Estructurar el plan de comunicación publicitaria de acuerdo con las necesidades de la organización..	Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.	Fase del proyecto	Ejecución	Ficha 4.	3335723	Programa	Desarrollo Publicitario	Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región	Actividad del proyecto	Estructurar el plan de comunicación publicitaria de acuerdo con las necesidades de la organización	Fase del proyecto	Planeación	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Zajuna Fecha de publicación Abril
Ficha 1.	3186066																																										
Programa	Desarrollo Publicitario																																										
Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región																																										
Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.																																										
Fase del Proyecto	Ejecución																																										
Ficha 2.	3186067																																										
Programa	Desarrollo Publicitario																																										
Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región																																										
Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.																																										
Fase del proyecto	Ejecución																																										
Ficha 3.	3186068																																										
Programa	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región																																										
Proyecto	Estructurar el plan de comunicación publicitaria de acuerdo con las necesidades de la organización..																																										
Actividad del proyecto	Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la Organización.																																										
Fase del proyecto	Ejecución																																										
Ficha 4.	3335723																																										
Programa	Desarrollo Publicitario																																										
Proyecto	Desarrollo de Soluciones Publicitarias para las Mipymes de la Región																																										
Actividad del proyecto	Estructurar el plan de comunicación publicitaria de acuerdo con las necesidades de la organización																																										
Fase del proyecto	Planeación																																										
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos Inserte más fichas si lo requiere <table><tr><td>Ficha.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td></td></tr><tr><td>Novedad reportada</td><td></td></tr><tr><td>Nombre aprendiz</td><td></td></tr></table>	Ficha.		Programa		No. Aprendices matriculados		No. Aprendices con novedades		Novedad reportada		Nombre aprendiz		Instructor Vocero																												
Ficha.																																											
Programa																																											
No. Aprendices matriculados																																											
No. Aprendices con novedades																																											
Novedad reportada																																											
Nombre aprendiz																																											



5	Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. <table><tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr></table>	Ficha 1.		Programa		Nombre de los aprendices		Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)														
Ficha 1.																							
Programa																							
Nombre de los aprendices																							
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande.	Reportar detalle de acciones realizadas <table><tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr><tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 2.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto n.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr></table>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2.				Proyecto n.						Total horas mes		Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
		Total horas mes																					

Actividad realizada	Horas ejecutadas

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				



NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. **4659797182**, realizado a través del operador **SOI** referente al mes de **JULIO 2026**.

Cordialmente,

Cordialmente,

Mauricio Rebolledo Delgado
Contratista
C.C 87.247.642

LUIS CARLOS MEJIA PERAFAN
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9264351 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.