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. C01.PCCNTR8980557 - 2026
Coordinador Académico
Centro de comercio y servicio regional Risaralda
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia C01.PCCNTR8980557 de 2026

Jorge Mario Cruz Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **9871902**, 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 logística y transporte, en el área de logística y transporte 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.	Se realiza cierre del segundo trimestre y apertura tercer trimestre de 2026.	Se anexan actas 014, 015 Y 016 en PDF de cierre y apertura de las fichas 3312636 y 3411051.
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 termina formación con las fichas **3172620-2, 3172620-3, 3312636 y 3411051** de la tarde. y noche. Grupo: **3172620-2** Resultado o competencia: organizar las plantas y centros de distribución según estrategias corporativas. Fecha inicio: 20 de abril de 2026. Fecha Fin: 04 de julio de 2026 Grupo: **3172620-3** Resultado o competencia: Construir el modelo de integración de la cadena logística según los eslabones Fecha inicio: 20 de abril de 2026 Fecha Fin: 04 de julio de 2026	Captura de pantalla de sesiones de trabajo con las fichas asignadas.

		Grupo: **3312636** Resultado o competencia: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido Fecha inicio: 20 de abril de 2026. Fecha Fin: 04 de julio de 2026. Grupo: **3411051** Resultado o competencia: Establecer el seguimiento y rastreo de los productos según la cadena de suministro y normas nacionales e internacionales. Fecha inicio: 05 de marzo de 2026. Fecha Fin:04 de julio de 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 organizaron y desarrollaron diferentes actividades para las fichas mediante las carpetas y las herramientas tecnológicas disponibles, entre ellas ClassRoom. Se termina la formación con las fichas **3172620-2, 3172620-3, 3312636 y 3411051** de la tarde y noche.	Archivos referentes a desarrollo de actividades como evidencias y material de apoyo para las fichas en formación.

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 reportan las inasistencias de los aprendices en el aplicativo Sena Sofía plus.	Se anexa en PDF el reporte de las insistencias. Se anexa plan de mejoramiento a los aprendices que no aprueban la competencia
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 emiten todos los juicios evaluativos para las fichas antes mencionadas, de los aprendices que probaron las competencias.	Se anexa archivo en Excel con los juicios emitidos.
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.	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.	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.
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 presenta el informe mensual con lo realizado durante el periodo de ejecución.	Informe mensual.

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. **6021473227** de la planilla expedida por SOI referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,



Jorge Mario Cruz Uribe
Contratista
C.C 9871902 de Pereira



Oscar Eduardo Daza Joaqui
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR8980557 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.**