PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUALDE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓNDE 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.

CLASIFICACIÓNDE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, julio de 2026

Señor(a)
MANUEL GUILLERMO VARGAS SILVA
Supervisor(a) contrato nro. **C01.PCCNTR 8995809 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de Comercio Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia:C01.PCCNTR 8995809 de 2026

Sandra Patricia Cifuentes Castaño, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 25163992, 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 MCTE ($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 MCTE($473.750). b) 10 pagos iguales por los meses de febrero noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILCUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETEPESOS MCT ($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 MCT($1.894.999)

Plazo : Será hasta 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 INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN, EN EL ÁREA DE DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO 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.	Alistamiento Charlas en el auditorio Formación con Efrain Programación asignación de grupos	-Carpeta con otras actividades donde aparece listas de asistencia y fotos con los lideres en las charlas.
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.	Impartir la formación de la competencia Enrique Low Murtra en las fichas: 3489479, 3411068, 3312666. Impartir formación curso complementario, matrícula del curso complementario: *Acciones de prevención y manejo de las violencias de género* en las fichas: 3140145, 3225929. – Diseñar guías de aprendizaje de las competencias Enrique Low Murtra, Acciones de prevención de las violencias de género, Publicación en classroom de actividades, guías de aprendizaje y material de apoyo.	-Guías de aprendizaje, - Listado de asistencia, - plan concertado. - PDF apoyo a la formación. Acta de inicio de la ficha 3489479. -Pantallazo Classroom guía y material de apoyo. Excell con matrícula de cursos complementarios.

3	Aplicar según la modalidad estrategias de enseñanza , aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Emplear material de apoyo, instrumentos de evaluación, talleres en el proceso de enseñanza. Reporte de calificaciones en la plataforma classroom, de las fichas 3221959, 3140145, 3489479	Carpetas con Material de apoyo. Instrumentos de evaluación. -Pantallazos de retroalimentación de evidencias. - Descarga en Excel de calificaciones.
4	Reportar oportunamente novedades académicas y /o disciplinaria 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.	
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad en referencia a las rutas de aprendizajes previos	. Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

	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	
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.	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 diseño 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.	Trabajo de Desarrollo Curricular en la semana de alistamiento para el trimestre III.	Carpeta con otras actividades que incluye los registros de asistencia, y fotos de charlas y trabajo con los lideres.
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 envía el informe mensual de ejecución a través del correo electrónico institucional con las evidencias.	Carpetas con informe de ejecución y evidencias.

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 el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro**. 9507323440**de la planilla expedida por aportes en línea referente al mes de junio de 2026

Cordialmente,

SANDRA P. CIFUENTES

Sandra Patricia Cifuentes Castaño Cédula 25163992
Contratista

MANUEL GUILLERMO VARGAS SILVA
supervisor del contrato
C01.PCCNTR 8995809 DE 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHADE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZADEL CAMBIO
1	Marzo2026	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.