



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barraquilla, **31 de Julio** de 2026.

Señor(a)

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8897428-2026

Cargo del supervisor- Coordinador Académico

Dependencia Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Julio de 2026.**

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8897428 de 2026

LIADIS ZENITH LAGUNA ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **45514574**, 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 presente contrato es de cuarenta y nueve millones ciento doce mil cuarenta y un pesos. (\$ 49.112.041). Esta suma será pagada por el SENA según el plan de pagos establecido de forma mensual. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorro No. 40450869618 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. Para el mes de Junio de 2026 se modifica el contrato por suspensión temporal desde el 01 de Junio al 06 de Julio de 2026 por motivos de salud y una reducción de horas de asignación al contrato de 8 a 6 horas a partir del 07 de Julio de 2026.

Plazo: Será desde el **02 de Febrero de 2026 hasta el 15 de Diciembre de 2026.**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en los programas de las redes de logística y transporte en el área de logística y puertos que programe el centro de comercio y servicios del Sena regional Atlántico en sus niveles diferentes y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Rutas Fichas III Trim: 3294617, 3314080, 3409162.	Desarrollo de la FPI en sesiones de Formación. Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma Sofia plus.
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, con las horas completas de acuerdo a la programación.	Asignación de Fichas de los diferentes programas de formación.- Programación desde la Coordinación académica.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los RAP en la plataforma Sofia Plus.	Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los resultados de aprendizaje alcanzados en la Plataforma Sofia Plus.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Mantener la ética y responsabilidad	Reporte juicios evaluativos SofiaPlus.
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Asistencia a reuniones, capacitaciones e inducciones.	Registro de asistencia a las reuniones, capacitaciones e inducciones convocados.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Aplicación de los recursos didácticos del programa.	Planeación Pedagógica – Guías de Aprendizaje.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Fomentar acciones de retención y reportar las novedades de los aprendices.	Reporte de novedades por ficha. Aplicativo DIBA
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Realización de informes mensuales.	Formatos obtenidos Plataforma Compromiso.- Informe



			mensual del mes correspondiente.
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		Se evidencia de acuerdo a lo asignado por la Coordinación académica.
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo.		Soporte de horas programadas por la Coordinación académica.

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	NA	NA	NA	NA
2	NA	NA	NA	NA

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. 4657834633** expedida en el operador SOI referente al mes de **Junio** del año **2026**.

Cordialmente,

LIADIS ZENITH LAGUNA ORTEGA

Contratista

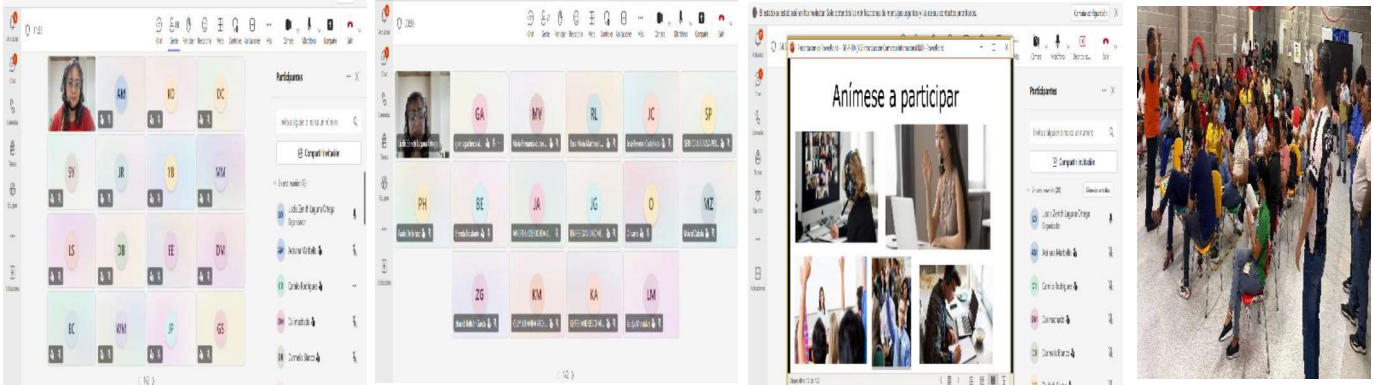
C.C. No. 45514574

Firma

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.8897428 de 2026.

C.C. 72313168



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.”

