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

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, agosto de 2026

Señor
Mauricio Parra Arismendi
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8972403
Coordinador académico
Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.8972403 de 2026.

Marcela Lemus Guarin, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1088252436 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: 12 de diciembre de 2026.

Objeto: INSTRUCTOR: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral en el Centro de Comercio y Servicios en la red institucional de la enseñanza de idiomas, en el área de inglés 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.	Durante el desarrollo de las actividades de planeación formativa, diseñé estrategias didácticas utilizando la plataforma CANVA, así como materiales físicos, adaptados específicamente para los aprendices pertenecientes a los grupos que me fueron asignados. Este proceso de diseño se realizó siguiendo de manera rigurosa las recomendaciones proporcionadas por los formadores encargados de los acompañamientos bilingüe y tecnológico, lo cual permitió asegurar que los recursos elaborados respondieran a los lineamientos institucionales y las necesidades particulares del área temática involucrada. El trabajo colaborativo con los formadores contribuyó a la elaboración de actividades y recursos que favorecen el aprendizaje integral de los estudiantes, garantizando la calidad y pertinencia de los procesos formativos en el Centro de Comercio y Servicios. Apliqué herramientas de monitoreo y calificación a los aprendices de los	PDFs de capturas de las secciones de CANVA que sirvieron de apoyo tecnológico para finalización e inicio de trimestre, están ubicados en: GC_1088252436_9226_AGO → "otras actividades".

		grupos asignados, atendiendo las recomendaciones pedagógicas de los líderes de formación. Grupos asignados: 3172641-3, 3312666, 3312574, 3312576, 3387688, 3411068, 3532936 y 3532936. Grupos planeados: 3172641-3, 3312666, 3312574, 3312576, 3387688, 3411068, 3532936 y 3532936. Edité cuatro guías de aprendizaje: una correspondiente al curso complementario de inglés pre-intermedio y tres asociadas a programas titulados (comprensión en inglés, producción en inglés e interacción en inglés). Actualmente, estos documentos se encuentran en revisión por parte de las líderes de bilingüismo y pedagogía; una vez recibidas sus observaciones, realizaré los ajustes correspondientes. Alimenté la carpeta creada por los líderes de ficha de cada grupo, a petición de la coordinación, incluyendo las guías de aprendizaje y los planes de trabajo concertados	Guías de aprendizaje ubicadas en: GC_1088252436_9226_AGO → "actividades realizadas". Capturas de las carpetas en: GC_1088252436_9226_AGO → "otras actividades".

		correspondientes, con el fin de organizar y dejar disponibles los soportes requeridos para el seguimiento del proceso formativo. En atención a los lineamientos emitidos por la coordinación, y considerando las afectaciones generadas por el terremoto del 10 de agosto, continué publicando contenidos de estudio en *CLASROOM* con el fin de garantizar la continuidad académica de los aprendices. Esta acción permitió mantener el acceso a materiales formativos y asegurar el desarrollo de las actividades programadas pese a las dificultades ocasionadas por la emergencia.	PDFs de los apoyos tecnológicos (por grupo) ubicados en: GC_1088252436_9226_AGO → "otras actividades".
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.	Continué desarrollando las clases presenciales en el Centro de Formación hasta el 10 de agosto, fecha en la que ocurrió el siniestro. No obstante, siguiendo los lineamientos establecidos por la coordinación, he mantenido la continuidad académica mediante la publicación de material de estudio en el CLASROOM, garantizando que los aprendices dispongan de los recursos necesarios para avanzar en las actividades	Informe apoyo formación (junio) ubicado en: GC_1088252436_9226_AGO → "actividades realizadas". Listados de asistencia, planes de trabajo concertados y calificaciones están organizados en: GC_1088252436_9226_AGO → folders de cada programa. PDFs de los apoyos tecnológicos (por grupo) ubicados en:

		formativas durante el periodo de contingencia. Grupos asignados: 3172641-3, 3312666, 3312574, 3312576, 3387688, 3411068, 3532936 y 3532936. Grupos planeados: 3172641-3, 3312666, 3312574, 3312576, 3387688, 3411068, 3532936 y 3532936.	GC_1088252436_9226_AGO → "otras actividades".
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartí clases presenciales conforme a los lineamientos pedagógicos de cada programa. En los grupos asignados, prioricé estrategias orientadas a fortalecer la comprensión y la expresión oral. Complementé el proceso formativo con actividades en *GOOGLE CLASSROOM* y cuestionarios en *EDUCAPLAY*, herramientas que facilitaron el seguimiento y la evaluación de las cuatro destrezas del inglés. Los materiales utilizados se apoyaron en textos como *English for Everyone*, *Interchange*, *Career Paths* y *Market Leader*, además de recursos web para actividades de refuerzo. Asimismo, apliqué quizes correspondientes a los contenidos de estudio.	Informe apoyo formación (julio) ubicado en: GC_1088252436_9226_AGO → "actividades realizadas". PDFs de los apoyos tecnológicos (por grupo) ubicados en: GC_1088252436_9226_AGO → "otras actividades".

		Complementé la formación con material de estudio y recursos tecnológicos publicados en GOOGLE CLASSROOM, garantizando el acceso permanente a los contenidos y el fortalecimiento del aprendizaje autónomo. Tras la calamidad ocasionada por el terremoto del 10 de agosto, y siguiendo los lineamientos establecidos por la coordinación, aseguré la continuidad del proceso formativo mediante la actualización y publicación constante de materiales en la plataforma.	
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Sistema de Gestión Académico Administrativo 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 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
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.	
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	

	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.	cumplimiento de esta obligación.	
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.	Este procedimiento se realiza a conformidad por medio del diligenciamiento de este formato.	Documento enviado al departamento correspondiente.

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	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica	00-00-00	00-00-00
2	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica	00-00-00	00-00-00

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de agosto de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14 de agosto de 2026.

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. 4660056021 de la planilla del operador ACH SOI Colombia referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,

Marcela Lemus Guarín
Contratista
C.C. No. 1088252436

Mauricio Parra Arismendi
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8972403