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

Marzo 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Atlántico, marzo del 2026

Señor(a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8957703**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia : Coordinación Agroindustria
Ciudad: Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8957703 del año 2026

Jorge David Ramos Cañas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1045751651, 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:

a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de: $ 3.868.956

b) Ocho pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2026 por valor de $4.145.310

c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026 por valor de $ 2.349.009.

Plazo: Será hasta el 17 de noviembre de 2026.

Objeto:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de MULTIMEDIA de los programas de formación de nivel TITULADA Y

COMPLEMENTARIA en las modalidades PRESENCIAL Y VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Facilitar y apoyar el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofrecidos por el Centro de formación, asegúrense que se realicen con un enfoque de calidad.	En el período del mes de marzo se realizó Alistamiento seguimiento y evaluación a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas	Sofia Plus Fichas: 118416 2977337
2	Compartir con el equipo de Sofía plus, la información necesaria para la asignación de roles y disponibilidad en la aplicación.	Actualización de información en senasofia y rol de instructor	Sena sofia plus y Experiencia de perfil. Actualizacion de fichas
3	Apoyo en el seguimiento del proceso educativo de los aprendices que recibirán formación.	En el período del mes de marzo se realizó seguimiento a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas. Las grabaciones de las sesiones en línea se ejecutarán por medio de la herramienta disponible Zajuna	Sofia Plus Fichas: 3336366 3118416 118416 2977337
4	Realizar y emitir tiempo los juicios evaluativos correspondiente a las competencias, fichas y programas que ofrece el Centro de Formación, siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.	Registro de juicio de evaluación en el centro de calificaciones de Zajuna	Sofia Plus Fichas: 3336366 3118416 118416 2977337
5	Llevar a cabo los procesos de gestión documental que la entidad ha adoptado	Desarrollo curricular,	Sofia Plus Fichas: 3336366

		transferencias de conocimiento	3118416 118416 2977337
6	Contribuir a la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando que cada entregable se cumpla en las distintas fases planificadas.	Desarrollo curricular, alistamiento de cada una de las fichas asignadas, verificando su contenido, disponibilidad y pertinencia de las actividades propuestas por ZAJUNA	Sofia Plus Fichas: 3336366 3118416 118416 2977337
7	Elaborar, dentro de los plazos establecido por la coordinación y antes de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación esto incluye plan de concertación con aprendices, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión, que se utilizaran en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato	Desarrollo curricular, alistamiento	Sofia Plus Fichas: 3336366 3118416 118416 2977337

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. 9499675368- Aportes en línea. referente al del mes de FEBRERO 2026

Cordialmente,

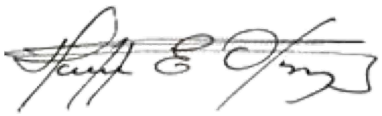


Firma

Jorge David Ramos Cañas

Contratista

C.C. No. 1045751651

Firma 

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8957703**
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.