PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
I FORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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

Villavicencio, marzo de 2026

Señor(a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9202356
Coordinador Académico de Programas especiales

Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9202356 de 2026

Jean Andrés Lemus Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 86064522, 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 los Trece (13) contratos la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($587.449.628) el cual será amparado en el CDPS 426 del 09 de enero de 2026 Dependencia 953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META con Posición Catalogo de gasto C-3602-1300-11-20305C3602031-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL.

Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a)

Para los programas a continuación relacionados se pagará así:

a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747)

b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno y un último pago por 3 días de diciembre por un valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($473.750), para un total de CUARENTA Y SIETE MLLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($47.374.970) C/U.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta de la Línea presupuestal para atención a Población Victima y Desplazada (PVD) de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2026, en la especialidad de COCINA BASICA NIVEL 1.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	No se requirió la actividad	N/A
2	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación.	Para este mes de marzo, el desplazamiento según la planeación fue en el municipio de Puerto López y Villavicencio	Anexo 1
3	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia del carné vigente institucional.	La cuenta e informes correspondientes al mes de marzo se presenta dentro de los tiempos establecidos	Anexo 2
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	La formación se imparte de acuerdo a la planeación correspondiente para el mes de marzo con base en el diseño y desarrollo curricular para el municipio de Puerto López y Villavicencio para las fichas 3454914 COCINA CALIENTE-3455028 COCINA INTERNACIONAL-3455255 PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA-3466671 PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA	Anexo 3

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se crea ruta de aprendizaje, se asocian aprendices y se emiten juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos para las fichas 3454914 COCINA CALIENTE-3455028 COCINA INTERNACIONAL-3455255 PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA-3466671 PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA.	Anexo 4
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registran los tiempos de formación correspondientes en la plataforma sofiaplus.	Anexo 5
7	Reportar oportunamente al coordinador académico y el(la) apoyo(a) administrativo de la coordinación de las novedades, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas.	No se requirió la actividad	N/A
8	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para los (4) programas de formación correspondientes al mes de marzo se realiza recolección de documentos y comprobación de registro	Anexo 6

9	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica por la plataforma Betowa del registro de aprendices y posteriormente su estado en senasofiaplus.	Anexo 6
10	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No se requirió la actividad	N/A
11	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecuta con base en la planeación el número de horas (320) correspondientes al mes de febrero y marzo según el tiempo establecido en el contrato	Anexo 5
12	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a (1) reunion programada por la coordinación de programas especiales el día 2-03-26 en el auditorio	Anexo 7
13	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Con base en la reunión del día 2-02-26 sobre materiales de formación, se realiza el consolidado respectivo para el año de formación y es enviado al apoyo de coordinación académica vía WhatsApp y al correo institucional especiales.cism@sena.edu.co en formato Excel.	Anexo 8
14	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se cuenta con las competencias propias del programa y se estará actualizando como la obligación lo dice	Anexo 9

15	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	El historial académico de la ejecución es compartido a las carpetas correspondientes en drive.	Anexo 10

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. 53996213 en miplanilla.com. referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

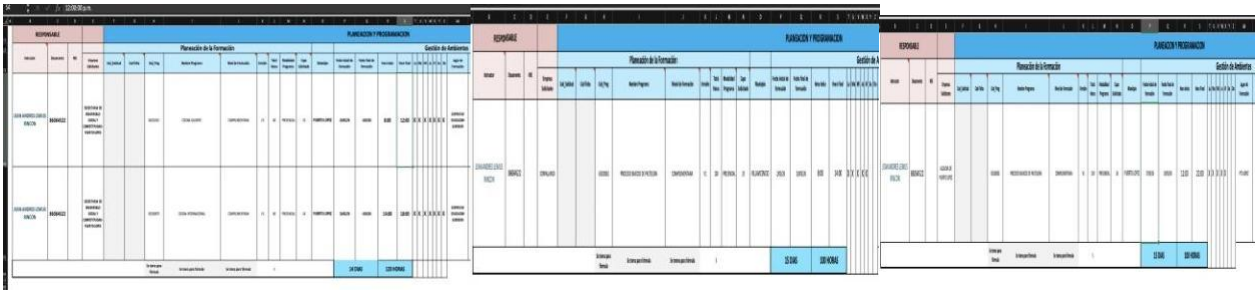
Jean Andrés Lemus Rincón
Contratista
C.C. No. 86064522

Firma

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9202356 del 2026
Coord. Académica de programas Especiales

ANEXOS

Anexo 1



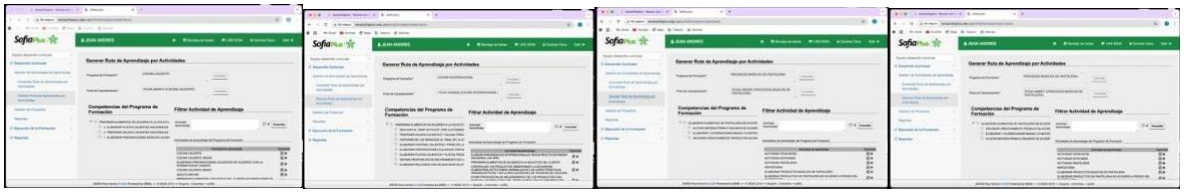
Anexo 2

MES	FECHA ENTREGA CONTABILIDAD	FECHA PAGO
Enero	Desde el 19 hasta el 23	ene-30
Febrero	Desde el 17 hasta el 20	feb-27
Marzo	Desde el 16 hasta el 20	mar-30
Abril	Desde el 17 hasta el 20	abr-30
Mayo	Desde el 15 hasta el 20	may-29
Junio	Desde el 16 hasta el 19	jun-26
Julio	Desde el 17 hasta el 22	jul-30
Agosto	Desde el 18 hasta el 22	ago-28
Septiembre	Desde el 17 hasta el 22	sep-30
Octubre	Desde el 16 hasta el 21	oct-30
Noviembre	Desde el 17 hasta el 20	nov-27
Diciembre	Desde el 11 hasta el 16	dic-23

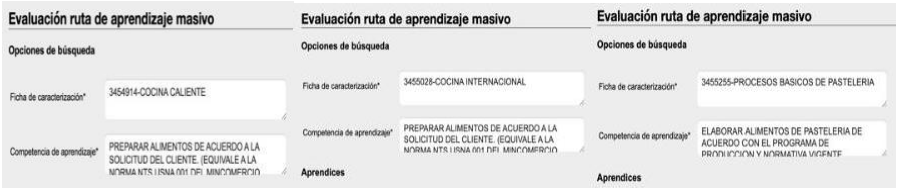




Anexo 3



Anexo 4



Anexo 5

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	332.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

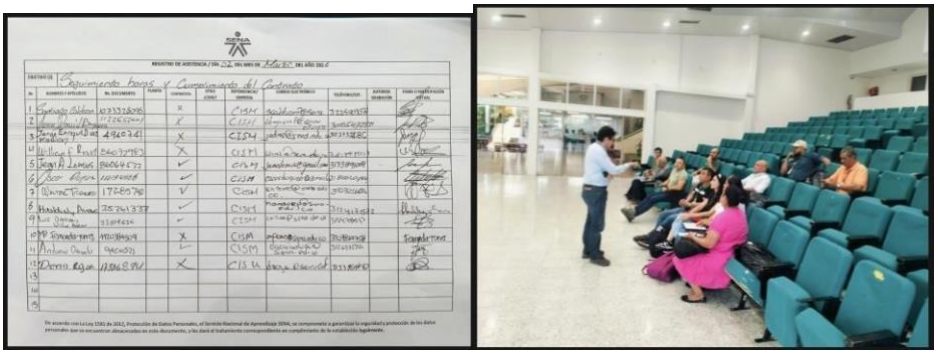
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

Anexo 6



Anexo 7



Anexo 8



Anexo 9


El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

JEAN ANDRES LEMUS RINCON

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

JEAN ANDRES LEMUS RINCON

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION PLATAFORMA BLACKBOARD 9.1

Anexo 10

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.