



| 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 archivar 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.



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, marzo 2026

Señor(a)

JHON EDWARD VAQUIRO LEAL

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9206099

Coordinador académico

SENA- Centro de Industria y Construcción

Ibagué

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
mes 03 del año 2026.

**Referencia:** No.9206099 del año (2026)

Kelly Xiomara rivera barragán, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1105461293, 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 DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$17.782.297). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a), b) (6) pagos iguales por los meses de (FEBRERO) a (JULIO) de 2026, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$2.707.964) cada uno. C) un último pago por el mes de agosto de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$1.534.513) Plazo: Será hasta el (17) de (08) de 2026.

**Plazo:** 17Agosto 2026.

**Objeto:** Contratar la prestación de los servicios como apoyo en la gestión administrativa de las coordinaciones académicas del centro de industria y construcción.

### Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|--------------|---------------------|------------|
|------|--------------|---------------------|------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Colaborar en el fortalecimiento de las actividades y acciones que ejecuten los instructores miembros del equipo                                                                                                   | Se brindó apoyo en el proceso de asignación de fichas a los instructores, realizando la revisión y organización de la información relacionada con los grupos de formación.                                          | La siguiente evidencia se presenta mediante registro fotográfico, con el fin de dejar constancia de las actividades desarrolladas durante la ejecución de las obligaciones contractuales |
| 2 | Apoyar a las coordinaciones académicas en la verificación de las cargas y disponibilidad de horas instructor con el fin de atender los requerimientos de formaciones de las empresas y Entes Territoriales.       | Se realizó el cargue de las horas correspondientes a los instructores en el planeador de la coordinación académica, con el fin de mantener actualizada la programación y organización de las actividades formativas | Se presentan evidencias fotográficas de la relación de horas registradas en el planeador.                                                                                                |
| 3 | Prestar apoyo a la coordinación académica y misional en el control, seguimiento y verificación de los reportes entregados por los instructores del centro que imparten formación en las diferentes especialidades | Se realizó la verificación de documentos de instructores contratistas en las cuentas de cobro                                                                                                                       | Se presentan como evidencia los correos electrónicos enviados a los instructores, mediante los cuales se realizó la verificación y seguimiento de sus cuentas de cobro                   |
| 4 | Prestar apoyo al recibir, revisar y realizar la hoja de ruta y entregar las cuentas de cobro con sus respectivos soportes a contabilidad y archivo de contratación                                                | Durante este periodo se realizó únicamente la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los instructores                                                                                                     | Adjunto evidencia fotográfica                                                                                                                                                            |
| 5 | Apoyar en la realización de informes mensuales de seguimiento y cumplimiento de los programas de formación Titulada/complementaria, verificando lo registrado en SOFIA                                            | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y responsabilidades asignadas.                                   | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y responsabilidades asignadas.        |
| 6 | Asistir a las reuniones programadas por las directivas del centro                                                                                                                                                 | Asistí a las reuniones convocadas por el centro                                                                                                                                                                     | La evidencia se presenta mediante registro fotográfico de la asistencia                                                                                                                  |
| 7 | Prestar apoyo en la realización del seguimiento a las estadísticas del avance en el cumplimiento de las metas de los programas de formación Titulada/complementaria                                               | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y                                                                | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y                                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | responsabilidades asignadas.                                                                                                                                                                                        | responsabilidades asignadas                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Atender las inquietudes y/o consultas a clientes internos y/o externos con relación a las obligaciones y objeto contractual                                                                                                                                                                                                                 | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y responsabilidades asignadas                                    | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y responsabilidades asignadas. |
| 9  | Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de que la Entidad Estatal pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.                                                                                                     | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo durante la última semana de abril.                                                                                  | Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo durante la última semana de abril.                                                |
| 10 | Programar eventos (horas) de formación titulada de fichas que se encuentran en ejecución en SOFIA PLUS a los Instructores Contratistas y de Planta                                                                                                                                                                                          | Se realizó el cargue de las horas correspondientes a los instructores en el planeador de la coordinación académica, con el fin de mantener actualizada la programación y organización de las actividades formativas | Se presentan evidencias fotográficas de la relación de horas registradas en el planeador                                                                                          |
| 11 | Elaborar Reporte y formatos de horas extras (Instructores Planta)                                                                                                                                                                                                                                                                           | Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de Abril                                                                                                               | Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de Abril                                                                             |
| 12 | Programar eventos especiales y Gestión de Actividades Adicionales en SOFIA PLUS (Novedades -Instructores Planta) capacitaciones, permisos sindicales, actividades de emprendimiento etc.                                                                                                                                                    | Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de Abril                                                                                                               | Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de Abril                                                                             |
| 13 | . Realizar diferentes procedimientos en el aplicativo SENA SOFIA PLUS: Asociar y/o desasociar Instructores a fichas, cancelación de eventos programados para fichas complementarias canceladas, verificación de disponibilidad de Instructores, Creación de empresas, apoyo en la creación de bolsas corporativas para completaría virtual. | Se realizó la asignación de fichas a los instructores cuando fue solicitado, atendiendo de manera oportuna los requerimientos presentados                                                                           | Se presenta un archivo en Excel como evidencia de las fichas que fueron asociadas                                                                                                 |
| 14 | Presentar informe mensual de las horas cargadas en SENA SOFIA, así como informe de avance en los juicios evaluativos de las diferentes fichas tanto de etapa lectiva como productiva,                                                                                                                                                       | Durante el presente mes se realizó la descarga de los juicios evaluativos solicitados por el coordinador                                                                                                            | Se presenta evidencia fotográfica de correo enviado a coordinación                                                                                                                |
| 15 | Proyectar informes solicitados por las Coordinaciones Académicas, Misional y Subdirección de Centro de acuerdo con los                                                                                                                                                                                                                      | Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se                                                                                                                                            | Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se                                                                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | reportes de planeación del Centro y de Administración Educativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | efectuará cuando sea necesario                                                                                                                                                    | efectuará cuando sea necesario                                                                        |
| 16 | Gestión de determinados procesos en el Centro, que se realizan a través del Rol como AGENTE SGS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de Abril                                                                             | Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de Abril |
| 17 | En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI). | Durante este periodo se participó en la charla realizada por los aprendices del SENA, espacio en el cual se compartieron diferentes experiencias, conocimientos y puntos de vista | Se presenta evidencia fotográfica                                                                     |

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. 9501222589 Aportes en línea y referente al mes de febrero .

Cordialmente,

Kelly Xiomara Rivera Baragan



**Kelly Xiomara Rivera Barragan**

Contratista

**C.C 1105461293**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jhon Edward Vaquiro Leal', is positioned over the printed name.

JHON EDWARD VAQUIRO LEAL

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9206099



## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Marzo 2026                   | Creación del formato.<br>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. |