PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME 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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, marzo de 2026

Señor(a)
Patricia Liliana Correa Rueda
Supervisor(a) contrato nro. 9052296/2026
Coordinador académico
Centro de Industria y Construcción
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026.

Referencia: **CO1.PCCNTR.9052296** del año 2026

Laura Marcela Echavarría Guillén, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1088033858, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (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.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión como instructor para impartir formación en las redes de conocimiento para atender el programa de Articulación con la Media Técnica en las modalidades presencial en la modalidad presencial titulada y así cumplir las metas y las directrices del Plan de Acción en 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 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el periodo objeto de contrato, se anexa el POI por institución y la planeación pedagógica.	• GPFI-F- 134PlaneacionPedagogica • GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion Currículo. (POI). • Diseño Curricular • Plan de trabajo concertado. Carpeta obligación 1.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes Objeto del contrato no se registraron juicios evaluativos de aprendizajes previos.	Durante el mes Objeto del contrato no se registraron juicios evaluativos de aprendizajes previos.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	Durante el mes Objeto de cobro se realizaron las actas de formación e inducción con las fichas 3418077 y 3418095; además de las actas de formación de la ficha 3162113. Adjunto también se encuentra el proyecto formativo.	• Actas de Diarias de Formación. • Actas de inducción grado décimo. • Proyecto formativo. Carpeta obligación 3.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.

		requiera por parte de la Coordinación Académica.	
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestión Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes objeto de cobro se verificó el estado de los aprendices del técnico en Integración de Contenidos Digitales, de las fichas de grado once que se encuentran a mi cargo, observando si se presentan novedades y verificando con las instituciones educativas los aprendices que continúan: Ficha: 3162113.	• Pantallazo Listado de Aprendices de Sena Sofia ficha 3162113. • Reporte de Juicios Evaluativos ficha 3162113. Carpeta obligación 7.

8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes Objeto de cobro se realizaron las actas de formación e inducción con las fichas 3418077 y 3418095; además de las actas de formación de la ficha 3162113.	• Actas de Diarias de Formación. • Actas de inducción grado décimo. Carpeta obligación 9.
10	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante el mes Objeto de cobro se realizó capacitación de SST, acerca de manejo de sustancias químicas.	Pantallazo de Asistencia a capacitación SST Capacitación manejo de sustancias químicas. Carpeta obligación 11.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este periodo se realizó apoyo a la convocatoria de oferta de servicios del SENA.	Pantallazo de evidencia oferta de servicios. Carpeta obligación 12.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este periodo se realizó el seguimiento de etapa productiva con los aprendices de la ficha 3162113.	Seguimiento etapa productiva para las fichas del grado 11. Carpeta obligación 13
14	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.	Para desarrollar mi objeto contractual en el Programa de Articulación con la Media no fueron asignados bienes ni elementos, como se puede evidenciar en	• Certificado de bienes, página miinventario.sena.edu.co Carpeta obligación 14.

		La página de sistema de inventarios: miinventario.sena.edu.co	
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Para este periodo me encuentro certificada en la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, “ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA” y también me encuentro certificada en la norma “DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA”.	-Certificación de las competencias adjuntas. Carpeta obligación 15.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para los aprendices del Programa de Articulación con la Media, no se genera programación de actividades por parte de Bienestar al Aprendiz.	Para los aprendices del Programa de Articulación con la Media, no se genera programación de actividades por parte de Bienestar al Aprendiz.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.	Para este periodo no se presentan novedades de aprendices.	Para este periodo no se presentan novedades de aprendices.

18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.	Para el desarrollo del Técnico en Integración de Contenidos Digitales no se requiere estar certificado en trabajo en alturas.	Para el desarrollo del Técnico en Integración de Contenidos Digitales no se requiere estar certificado en trabajo en alturas.
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos	Para este periodo me encuentro	• Certificación de las competencias adjuntas.

	tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.	certificada en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", "ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA" y también me encuentro certificada en la norma "DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA".	Carpeta obligación 19.
20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo con los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo con los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales).	Me encuentro programada en el programa de formación Articulación con la media, por lo tanto, no aplica.	Me encuentro programada en el programa de formación Articulación con la media, por lo tanto, no aplica.
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la	Durante el mes objeto de cobro se llevó a cabo la actualización de los siguientes formatos:	• Actas de Diarias de Formación. • Actas de inducción grado décimo. • Guías de aprendizaje. • Actas de inicio trimestrales grados 10. Carpeta obligación 22.

	formación, que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.		
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas).	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada en el programa de articulación con la media.	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada en el programa de articulación con la media.
24	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 el mes Objeto de cobro se realizó capacitación de SST, acerca de manejo de sustancias químicas.	Pantallazo de Asistencia a capacitación SST Capacitación manejo de sustancias químicas. Carpeta obligación 24.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo objeto se realizó el diligenciamiento del formulario en línea de la APE para las fichas de grado 10.	Diligenciamiento del formulario en línea de la APE para las fichas de grado 10. Carpeta obligación 25.
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los	Para este periodo se presentó:	• Soporte de pago seguridad social del mes de febrero.

	contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).	Planilla de pago de seguridad social de diciembre número: 1080570473. Evidencia de salud y EPS, captura del ADRES.	• Soporte de pagos afiliados compensados https://www.adres.gov.co/eps/regimen-contributivo/Paginas/afiliados-compensados.aspx • Reporte ADRES. Carpeta obligación 26.

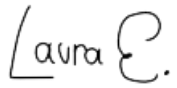
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 1080570473 de Pagosimple referente al mes de febrero.

Cordialmente,



LAURA MARCELA ECHAVARRÍA GUILLÉN
Contratista
CC 1088033858

PATRICIA LILIANA CORREA RUEDA
Supervisor del contrato 9052296/2026

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.