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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, abril de 2026

Señora
MARIANA ANDREA QUÑONES CESPEDES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9110236 de 2026
Profesional G02
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9110236 de 2026

NUBIA FLOREZ ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 66.825.483, 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:
El valor del contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) cuota por el mes de febrero por valor de $ 4.579.580 m/cte. b) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de $ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de $ 1.894.999 m/cte. cada una.
Plazo: Será hasta el doce (12) de diciembre de 2026.

Objeto: INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PEDAGOGÍA - COMUNICACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION PARA LA VIGENCIA 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Presentación Informe mensual de actividades.	En el mes objeto de pago se diligencia el formato de informe mensual de actividades vigente.	* GTH – F – 087 – V1 Formato informe mensual de ejecución contractual. (Ver carpeta 0.- Informe mensual de ejecución contractual)
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actas y listados de asistencia de las actividades de planeación de los procesos formativos ejecutados. Ejemplo: alistamiento	En el mes de referencia no se requirió la actividad relacionada con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.

2	Particular bajo Previa autorización, 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. Jornadas de diseño y desarrollo curricular	Actas Desarrollo Curricular con la correspondiente evidencia que dé respuesta a los compromisos establecidos. Informe trimestral de los productos técnico-pedagógicos elaborados en los espacios de desarrollo curricular,avalados por formador de docentes ycoordinadores académicos. Insumos de Formación: Guías de aprendizaje, matriz pedagógica, plan de trabajo etc.)	Actas de desarrollo curricular de marzo y abril Acta 07- 17 de marzo de 2026 Acta 08- 24 de marzo de 2026 Acta 09- 7 de abril de 2026 *Carpeta de insumos I Trimestre 2026: Planeación pedagógica. Guía de Aprendizaje. Instrumentos de evaluación de Comunicación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	Para la presente obligación a la fecha no he realizado evaluación de aprendizajes previos.	En el mes de referencia no se requirió la actividad relacionada con esta obligación

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Evaluación de aprendizajes previos		contractual- ver nota aclaratoria.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación. Ejecución de la Formación Profesional	Estado del proceso de formación enformato establecido por el Centro de Formación. Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. Planes de Trabajo. Se relaciona carpeta con información del proceso formativo del I Trimestre de 2026, de las fichas a cargo.	*Listas de asistencia I trimestre 2026. Planes de trabajo del I trimestre de las fichas: 3122852 pintura arquitectónica y acabados especiales (técnico) 3293032 mantenimiento y Reparación de edificaciones (técnico) 3388723 Gestión contable y de información financiera (tecnólogo-virtual)) 31410859,31410796

			Gestión de proyectos (tecnólogo) y 3466970 sistemas solares Fotovoltaicos (técnico) *Proceso formativo. Correo enviado a coordinación académica Acta 01_13_abril_2026
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA. Participación Proyectos de Investigación.	Informe Proyecto de Investigación Registro aplicativo GPS	En el mes de referencia no se requirió la actividad relacionada con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos	Ficha de matrícula, asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje (captura de pantalla).	En el mes de referencia no se requirió la actividad relacionada con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.

	definidos enel diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Soportes ingreso aprendices formación complementaria.		
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados	Asociación de fichas y aprendices a la rutade aprendizaje (captura de pantalla). Informe o queja de aprendices cuando aplique de acuerdo con el formato establecido por el Centro de Formación. Plan de mejoramiento o actividad complementaria cuando aplique, en elmodelo de acta establecido enCompromiso. Formato plan de trabajo establecido por el Centro de Formación.	Planes de mejoramiento. Reporte de juicios de las fichas: 3388723 Gestión contable y de información financiera, 3122852 pintura arquitectónica y acabados especiales y 3293032 mantenimiento y Reparación de edificaciones.

	de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras.	Listas de asistencia aprendices, teniendoen cuenta el formato establecido por el centro. Reporte de Juicios evaluativos generados desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS, de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.	

8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	Productos de Diseño Curricular. Productos de Registro Calificado. Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. Se relacionan las actividades realizadas en cumplimiento de jornada compensatorio de semana santa. Socialización del Informe de Gestión 2025 y Proyección 2026 del Centro de la Construcción, sábado 21 de marzo de 2026 en la Universidad Santiago de Cali, auditorio pedro Elías Serrano. Actualización de guías y realización de planes de mejoramiento, seguimiento a la ficha 3236080 de NUBE.	Actas Guías actualizadas Planes de mejoramiento acta
9	Cumplir con 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.	Certificado de Inducción SST 2026. Listas de asistencia a las actividades relacionadas, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.	En el mes de referencia no se requirió la actividad relacionada con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria

10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad. Seguimiento Etapa Productiva	Formato de seguimiento etapa productiva establecido en Compromiso. Verificación y evaluación de bitácoras de seguimiento etapa productiva, el cual se debe evidenciar con el informe mensual generado del centro de calificaciones. Actas de cierre de etapa productiva para dar inicio al proceso de certificación. Adjuntar reporte de juicios de evaluación del programa.	En el mes de referencia se me asignó la ficha 2847561 de SST, anexo 11 formatos de visita realizada.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetodel contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Generar reporte mensual vigente de bienes y servicios a cargo. En el mes objeto de pago, NO cuento con bienes y/o elementos a mi cargo. https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx	Certificación relación de bienes a cargo (Ver carpeta 11. Bienes y elementos a cargo)

	Reporte Bienes y servicios a cargo vigente		
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeroscinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. Reporte Mensual Horas Sofia plus generado por la plataforma SENA.	Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS. Mes vencido Programación asignada por trimestre	*Programación I trimestre 2026. Pantallazo Reporte de horas del mes de marzo
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto del cobro realicé cinco (5) desplazamientos a los municipios de Yumbo corregimiento de Mulaló los lunes y el martes a Jamundí corregimiento de Potrerito con los siguientes números: Comisión 27826,40826 y	Evidencias del desplazamiento se encuentra en la carpeta GC.

		53526 para orientar formación en el área de Comunicación a las fichas: Pintura Arquitectónica Ficha 3122852 en Mulaló, F-3293032 mantenimiento y Reparación de edificaciones (técnico) en Potrerito, en la cual se cumplió con el objetivo planteado, dando cumplimiento al plan de trabajo. Los detalles del proceso formativo se encuentran en el informe de formación. Las evidencias de este proceso se cargan en la carpeta GC. Entrenamientos por Teams del módulo de Lectura Crítica	Pantallazos de los encuentros. Registro de asistencia

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	27826	Yumbo-corregimiento de Mulaló	9/03/2026	9/03/2026

2	27826	Jamundí-corregimiento de potrerito	10/03/2026	10/03/2026
3	40826	Yumbo-corregimiento de Mulaló	16/03/2026	16/03/2026
4	40826	Jamundí-corregimiento de potrerito	17/03/2026	17/03/2026
5	53526	Jamundí-corregimiento de potrerito	24/03/2026	24/03/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **5168456665** de la planilla, operador SOI, periodo marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")",

Cordialmente,



Firma
NUBIA FLOREZ ARIAS
Contratista
C.C. No. 66.825.483 de Cali

Recibí a satisfacción:



Firma
MARIANA ANDREA QUÑONES CESPEDES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9110236 de 2026
Profesional G03

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.