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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá – Abril del 2026

Señor
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9237006
Coordinador Académico - Instructor G20
Centro de Tecnologías y Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9237006 del año 2026

HOAN ARLEY OBANDO GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.903.530 de Bogotá, 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: PLAN DE PAGOS: Se fija como valor total para el contrato la suma de SETENTA MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($ 70,015,000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($6,365,000.00).

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo que tengan lugar en el Centro de Formación

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Actividades realizadas (redacción profesional)	Evidencias
1	Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del Sistema de Competitividad y Desarrollo Productivo.	Se ejecutó el proceso integral de levantamiento, registro, depuración y validación de la información académica de los programas tecnológicos en Coordinación en Procesos Logísticos y Mantenimiento Mecánico y Eléctrico Automotriz. Incluyó verificación de consistencia, actualización de bases de datos y estandarización de información, fortaleciendo los insumos para la consolidación del sistema formativo del CTT.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo de gestión contractual (GC) y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
2	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema de Competitividad y Desarrollo Productivo conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	Se brindó apoyo en actividades del Hub de Innovación conforme a lineamientos regionales, incluyendo articulación y logística. Adicionalmente, se realizaron inducciones a instructores y aprendices para el inicio del trimestre, abordando lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas y el apoyo técnico en la ejecución de contratos para procesos de I+D+i.	Participación en reuniones de socialización del proyecto de adquisición de vehículos híbridos y eléctricos, analizando aspectos técnicos, operativos y administrativos para su viabilidad.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
4	Desarrollar actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de Competitividad y Desarrollo Productivo.	Revisión técnica de la resolución presupuestal del CTT, verificando coherencia entre asignación de recursos, rubros y metas institucionales.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
5	Elaborar oportunamente los informes requeridos sobre los procesos del Sistema, avances técnico-presupuestales e indicadores.	Diligenciamiento y consolidación de formularios de seguimiento financiero y presupuestal del área de competitividad, garantizando calidad y oportunidad en el reporte de información.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.

6	Participar en las actividades definidas en el marco de la convocatoria anual de Competitividad y Desarrollo Productivo para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i.	Participación en mesas de trabajo lideradas por la Regional Bogotá para la formulación de un plan conjunto entre Centros de Formación en temas de competitividad, innovación y desarrollo tecnológico.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
7	Apoyar la gestión de comisiones, producción académica, propiedad intelectual, apropiación del conocimiento y requerimientos de investigación.	Presentación técnica del proyecto de adquisición de vehículos híbridos y eléctricos, incluyendo justificación, alcance e impacto en procesos de investigación aplicada.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
8	Consolidar y enviar oportunamente la información sobre resultados y productos de CTT el para procesos de calidad y evaluación.	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.	N/A
9	Responder solicitudes relacionadas con contratos de aprendizaje, semilleros y aprendices, y participar en jornadas de inducción.	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.	N/A
10	Trabajar de forma articulada con las dependencias del Centro para sincronizar actividades con los programas de formación y fortalecer estrategias del sistema.	Articulación con el área de comunicaciones para el diseño y divulgación de las convocatorias “Contraloría a la U” y “Activa tu Futuro”, incluyendo elaboración de piezas gráficas y estrategias de difusión.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
11	Concertar espacios de participación con el sector productivo, académico y comunidades para fortalecer proyectos de I+D+i.	Desarrollo de jornadas de inducción para instructores y aprendices, promoviendo la articulación académica y apropiación de lineamientos institucionales.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.
12	Comunicar oportunamente la información remitida por la Dirección a los actores del sistema y socializar resultados y logros.	Participación en reunión de SENAVANCE, brindando orientación sobre el diligenciamiento y uso del aplicativo institucional para el registro de información.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC y cargadas en el repositorio dispuesto por el supervisor del contrato.

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. 1080319904 - 1081414574 del OPERADOR SIMPLE referente al Marzo del 2026.

Cordialmente,

Firma
JHOAN ARLEY OBANDO GUTIERREZ
Contratista CTT
C.C. No. 1023903530
Recibí a satisfacción:

Firma
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9237006**

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

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.