



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril 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

Espinal Tolima, Abril de 2026

Señor

JOSE OMAR MOREIRA PATIÑO

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR **9095026**

Auxiliar G 01

Centro Agropecuario La Granja

Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTRT 9095026 de 2026

Yo Daniel Felipe Silva Coronado, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80.098.629 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: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS PESOS (\$38.160.900) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS PESOS (\$3.150.900.000) M/CTE b) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS Y UN MIL PESOS (\$3.501.000) M/CTE.

Plazo: Diez (10) meses, veintisiete (27) días – Del 02 de febrero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

Objeto: “Prestar servicios personales para verificar el cumplimiento de las acciones desarrolladas por los instructores en el Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA), conforme a los lineamientos institucionales y la programación establecida, aportando al mejoramiento continuo en el marco de la estrategia de formación.”



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Participar de manera activa en todas las reuniones, sesiones o espacios de transferencia orientados a socializar y apropiar los lineamientos institucionales, garantizando criterios unificados y la correcta aplicación de los instrumentos definidos en la guía de orientaciones AVA vigente.</p>	<p>Se realizó la notificación de asignación diaria de trabajo que me corresponde como Soporte y se asistió a todas las retroalimentaciones del grupo de trabajo cuatro (4) a cargo de la Facilitadora María Fernanda Valverde, desde el lunes 16 de marzo hasta el martes 14 de abril del presente año, a través de la plataforma virtual Microsoft TEAMS bajo mi usuario institucional dfsilva@sena.edu.co</p>	<p>Evidencias Adjuntas; Capturas de Pantalla</p> <p>Plataforma Virtual Microsoft TEAMS</p> <p>Desde el lunes 16 de marzo hasta martes 14 de abril:</p> <p>Vínculos para acceder al Chat Institucional.</p> <p>Grupo Cuatro Maria Fernanda Valverde Chat de grupo Microsoft Teams</p> <p>https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F%20%2F%2Fchat%2F19%3A10d24da7ef704415a778387a77ddeb7%40thread.v2%2Fconversations%3Fcontext%3D%257B%2522contextType%2522%253A%2522chat%2522%257D&type=chat&deeplinkId=0cd4ffe3-3f61-4408-9558-d93d0fa35c2e&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true</p>
2	<p>Ejecutar la programación diaria aplicando los instrumentos y herramientas correspondientes al tipo y momento de formación, asegurando que los resultados queden registrados de forma correcta en los sistemas y espacios establecidos.</p>	<p>Se realizó el proceso de acompañamiento a la formación virtual, prestando el soporte al instructor en la ejecución de la Formación Complementaria M1, M2 y Titulada en modalidad Virtual SENA.</p>	<p>Asignación Diaria de Fichas;</p> <p>Desde el lunes 16 de marzo hasta martes 14 de abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lunes 16 de marzo: <ul style="list-style-type: none"> Ficha No. 3433978 Centro: 9104 Ficha No. 3437108 Centro: 9104 Ficha No. 3443526 Centro: 9513 Ficha No. 3445599 Centro: 9220 Ficha No. 3449313 Centro: 9203 2. Martes 17 de marzo: <ul style="list-style-type: none"> Ficha No. 3436063 Centro: 9310 Ficha No. 3440871 Centro: 9404 Ficha No. 3445016 Centro: 9406 Ficha No. 3448560 Centro: 9547 Ficha No. 3451437 Centro: 9403 3. Miércoles 18 de marzo: <ul style="list-style-type: none"> Ficha No. 3441487 Centro: 9539 Ficha No. 3441595 Centro: 9539 Ficha No. 3445016 Centro: 9406 Ficha No. 3448050 Centro: 9223 Ficha No. 3440757 Centro: 9539 Ficha No. 3439848 Centro: 9539



		<p>En la plataforma virtual SAVA se ejecutaron la Lista de Acompañamientos y Soporte de Acompañamientos.</p>	<p>4. Jueves 19 marzo: Ficha No. 3442867 Centro: 9510 Ficha No. 3446285 Centro: 9231 Ficha No. 3450107 Centro: 9304 Ficha No. 3454372 Centro: 9103 Ficha No. 3457371 Centro: 9516</p> <p>5. Viernes 20 marzo: Ficha No. 3451255 Centro: 9503 Ficha No. 3452279 Centro: 9534 Ficha No. 3455086 Centro: 9401 Ficha No. 3451255 Centro: 9503 Ficha No. 3444159 Centro: 9123</p> <p>6. Martes 24 marzo: Ficha No. 3452383 Centro: 9123 Ficha No. 3458108 Centro: 9533 Ficha No. 3458866 Centro: 9123 Ficha No. 3463543 Centro: 9118 Ficha No. 3465342 Centro: 9225</p> <p>7. Miércoles 25 de marzo: Ficha No. 3443946 Centro: 9122 Ficha No. 3458734 Centro: 9513 Ficha No. 3460285 Centro: 9304 Ficha No. 3465233 Centro: 9225</p> <p>8. Jueves 26 de marzo: Ficha No. 3434851 Centro: 9302 Ficha No. 3431785 Centro: 9208 Ficha No. 3465433 Centro: 9225 Ficha No. 3469115 Centro: 9508 Ficha No. 3469206 Centro: 9508</p> <p>9. Viernes 27 de marzo: Ficha No. 3098526 Centro: 9310 Ficha No. 3118292 Centro: 9103 Ficha No. 3118313 Centro: 9528 Ficha No. 3118335 Centro: 9511</p> <p>10. Lunes 30, martes 31 de marzo y miércoles 1 de abril: Ficha No. 3118356 Centro: 9219 Ficha No. 3118383 Centro: 9224 Ficha No. 3118411 Centro: 9526 Ficha No. 3118439 Centro: 9504 Ficha No. 3118468 Centro: 9512 Ficha No. 3118495 Centro: 9405 Ficha No. 3118520 Centro: 9303 Ficha No. 3118549 Centro: 9125</p> <p>11. Lunes 6 de abril: Ficha No. 3436746 Centro: 9104 Ficha No. 3438341 Centro: 9508 Ficha No. 3438995 Centro: 9523 Ficha No. 3442036 Centro: 9110 Ficha No. 3448301 Centro: 9208</p>
--	--	--	---



		<p>En la plataforma virtual SAJUNA se realizó la Auto inscripción de cursos de formación Complementaria y Titulada para su posterior des enrolamiento de cada curso.</p>	<p>12. Martes 7 de abril: Ficha No. 3118580 Centro: 9224 Ficha No. 3118633 Centro: 9521 Ficha No. 3146093 Centro: 9119 Ficha No. 3118564 Centro: 9119</p> <p>13. Miércoles 8 de abril: Ficha No. 3439325 Centro: 9207 Ficha No. 3442023 Centro: 9226 Ficha No. 3443407 Centro: 9402 Ficha No. 3449843 Centro: 9503 Ficha No. 3442023 Centro: 9226 Ficha No. 3456453 Centro: 9224</p> <p>14. Jueves 9 de abril: Ficha No. 3134579 Centro: 9228 Ficha No. 3134594 Centro: 9509 Ficha No. 3134609 Centro: 9227 Ficha No. 3134623 Centro: 9405 Ficha No. 3449843 Centro: 9503</p> <p>15. Viernes 10 de abril: Ficha No. 3146119 Centro: 9103 Ficha No. 3146215 Centro: 9208 Ficha No. 3185799 Centro: 9511 Ficha No. 3397340 Centro: 9224</p> <p>16. Lunes 13 de abril: Ficha No. 3185812 Centro: 9232 Ficha No. 3185881 Centro: 9202 Ficha No. 3185904 Centro: 9207 Ficha No. 3185917 Centro: 9302 Ficha No. 3444160 Centro: 9303</p> <p>17. Martes 14 de abril: Ficha No. 3433978 Centro: 9104 Ficha No. 3439982 Centro: 9539 Ficha No. 3440792 Centro: 9539 Ficha No. 3441508 Centro: 9539 Ficha No. 3441607 Centro: 9539 Ficha No. 3444573 Centro: 9123 Ficha No. 3464397 Centro: 9519</p>
3	<p>Documentar las evidencias de incumplimiento en la aplicación de los instrumentos, siguiendo las instrucciones establecidas y adjuntando las imágenes necesarias que permitan identificar los aspectos por mejorar, conforme a los parámetros técnicos del equipo.</p>	<p>Tomé las capturas de pantalla que permiten evidenciar el No cumplimiento de las indicaciones para la habilitación y/o actualización del perfil del usuario SENA dfsilva@sena.edu.co . Se recibió la retroalimentación y el llamado de atención respectivo, referido al conducto regular para este tipo de solicitudes.</p>	<p>Evidencias Adjuntas; Capturas de Pantalla Plataforma Virtual Microsoft TEAMS y correo electrónico institucional. Maria Fernanda Valverde Rivera Chat Microsoft Teams</p>



4	Realizar dentro de los tiempos establecidos las correcciones indicadas por el facilitador de acompañamiento o la persona asignada desde la dirección de formación profesional, garantizando que los instrumentos y evidencias reflejen de manera adecuada los ajustes requeridos.	Se realizó la aplicación a fichas en Formación Complementaria M1 y Formación Titulada desde el lunes 16 de marzo hasta el martes 14 de abril . Se realizó las correcciones y observaciones dadas por la Facilitadora a cargo María Fernanda Valverde, tanto en devolución de fichas como en lineamientos y criterios generales y puntuales para fichas en la ejecución del seguimiento.	<p>Evidencias Adjuntas;</p> <p>Capturas de Pantalla Correo Electrónico, Plataforma ZAVA y SAJUNA Chat Institucional Microsoft TEAMS</p> <p>Corrección y devolución de fichas asignadas con observaciones realizadas por la Facilitadora.</p>
5	Participar en los procesos de revisión y actualización de la guía de orientaciones AVA y demás documentos institucionales que respaldan el proceso de la formación.	No se ha requerido para el periodo.	No aplica.
6	Mantener una comunicación constante y proactiva mediante los canales institucionales, respondiendo de manera diaria, oportuna y precisa los requerimientos y la información solicitada.	Se realizó la notificación de asignación diaria de trabajo que me corresponde como Facilitador y se asistió a todas las retroalimentaciones del grupo de trabajo cuatro (4) a cargo de la Facilitadora María Fernanda Valverde, desde el lunes 16 de marzo hasta el martes 14 de abril del presente año, a través de la plataforma virtual Microsoft TEAMS bajo mi usuario institucional dfsilva@sena.edu.co	<p>Evidencias Adjuntas; Capturas de Pantalla</p> <p>Plataforma Virtual Microsoft TEAMS Desde el lunes 16 de marzo hasta martes 14 de abril:</p> <p>Vínculos para acceder al Chat Institucional.</p> <p>Grupo Cuatro María Fernanda Valverde Chat de grupo Microsoft Teams</p> <p>https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2F%2Fchat%2F19%3A10d24da7ef704415a778387a77ddedb7%40thread.v2%2Fconversations%3Fcontext%3D%257B%2522contextType%2522%253A%2522chat%2522%257D&type=chat&deeplinkId=0cd4ffe3-3f61-4408-9558-d93d0fa35c2e&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true</p>
7	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, ambiente virtual de aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación.	No se ha requerido para el periodo.	No aplica.
8	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el grupo encargado de la dirección de formación profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación.	No se ha requerido para el periodo.	No aplica.



9	<p>Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación y desde el grupo encargado de la dirección de formación profesional.</p>	<p>Asistí a la citación por parte de la Regional Tolima, para la realización del Examen Médico Ocupacional Periódico el miércoles 15 de Abril, realizado en la Cra 5ª A. No 30B - 28 Barrio San Simón en Ibagué, por el Dr. Miguel Ángel Barrios.</p> <p>Este día no me asignaron fichas de ejecución diaria, para el seguimiento a la formación virtual.</p> <p>Lo anterior para asistir a esta cita médica, dando cumplimiento a la actividad de Medicina preventiva y del trabajo dirigida a los contratistas referenciados en la comunicación respectiva.</p>	<p>Evidencias Adjuntas;</p> <p>Capturas de Pantalla</p> <p>Correo electrónico y Documento Examen Médico Periódico.</p>
----------	--	---	---

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: (1) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (2) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501863215, Pagado a través del Operador Aportes En Línea, referente al mes de marzo del 2026.

Cordialmente,

Daniel Felipe Silva Coronado
Contratista
c.c.: 80.098.629 de Bogotá.

JOSE OMAR MOREIRA PATIÑO
c.c: 1.054.549.660

Supervisor contrato Supervisor del contrato **CO1.PCCNTRT 9095026 de 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.