



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 30 de abril del 2026

Señor

John Albeiro Giraldo Londoño

Supervisor contrato nro. No. CO1.PCCNTR.8955735

Coordinador Académica

Coordinación Académica

Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8955735 de 2026

FERNANDO ENRIQUE HERNANDEZ VERTEL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 92.517.392, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para los contratos la suma de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UN PESO M/CTE (\$50.533.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$789.583). b) (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. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.368.748).



Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para acompañamiento a los procesos de etapa práctica de aprendices del complejo

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar seguimiento y acompañamiento a los aprendices que se encuentran en etapa práctica, cumpliendo con los formatos establecidos por la institución y según la modalidad seleccionada por el aprendiz	Para este mes se realiza seguimiento a etapa practica de las siguientes fichas formativas: 3186292 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA, 3134236 PELUQUERIA,3115447 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Formato diligenciado de planeación, seguimiento y seguimiento de etapa productiva. Pantallazo de la reunión de seguimiento realizado con el empresario.
2	Participar en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reinducción de instructores, equipos ejecutores y otras reuniones o actividades, concernientes a la ejecución de la formación y de interés institucional, organizados por coordinación, supervisión o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.	Para este periodo se asistió a la reunión mensual de etapa productiva	Lista de asistencia.
3	Apoyar el proceso de certificación de los aprendices en los tiempos y plazos que determine los lineamientos establecidos por el centro de formación.	Para este periodo se apoya en la certificación de las fichas.	Pantallazo WhatsApp o correo electrónico enviado a los aprendices
4	Realizar verificación de las bitácoras presentadas por el aprendiz según el procedimiento de ejecución de	Para este mes se realiza revisión y evaluación de bitácoras de las fichas asignadas.	Pantallazo de evidencias de bitácoras en Drive etapa practica 2026.



	la formación profesional integral y garantizar el cargue de las misma en el repositorio designado por el centro de formación.		Cargadas en el link estipulado por el área
5	Colaborar con las inducciones y reinducciones para los aprendices, sobre la etapa práctica y las modalidades establecidas institucionalmente, de forma presencial o virtual.	Para este mes se realiza inducción.	Pantallazo de la reunión
6	Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidencias, agenda de desplazamiento, legalización de viáticos, formatos solicitados por administración educativa, formato de solicitud y actas de entrega de materiales de formación y los demás que se requiera en la formación profesional integral, según indicaciones y lineamientos establecidos por cada área del centro de formación.	Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas según circular interna No. 05-2-2026-000211 del 23 de enero de 2026, Se entregan las evidencias correspondientes al mes de febrero en el repositorio Ondrive destino según las indicaciones por parte de la supervisión.	Se entregan evidencias de Pantallazo entrega informe contractual Lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias.
7	Garantizar la asignación de aprendices para	Se realizó reunión mensual de asignación de aprendices	Pantallazo diagramador Sofía plus.



	acompañamiento directo en etapa práctica, antes de iniciar cada mes por parte de la persona encargada del área. De manera que pueda tener programación completa de las horas mensuales	para seguimiento a etapa práctica con el equipo de trabajo.	
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido por el centro de formación y teniendo en cuenta los lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendizaje vigentes.	Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
9	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices al seguimiento o etapa práctica por modalidad de proyecto formativo, registro de juicios evaluativos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este periodo se evalúan los aprendices que terminaron etapa productiva.	Se entregan pantallazo del juicio emitido.
10	Hacer uso de las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y repositorio	Para este periodo realiza el cargue de los diferentes soportes en el aplicativo	Pantallazo del cargue aplicativo Drive del centro designado para etapa práctica



	designado por el centro de formación para la actualización y registro, de manera veraz y oportuna de cada una de las acciones que integran el proceso formativo relacionadas con el rol instructor	Drive del centro de formación.	
11	Garantizar la documentación de las actividades del proceso de gestión de formación profesional integral en los formatos establecidos según el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA y disponibles en última versión en la plataforma compromISO, asegurando el uso de la información documentada en las ediciones recientes, de igual manera participar en procesos de inducción, reinducción y campañas asociadas a los subsistemas de gestión que implementa la entidad.	Para brindar formación profesional integral se utilizan los formatos establecidos por la plataforma compromiso y se verifica que se encuentran actualizados.	Se presenta listado de los formatos usados y su versión que se encuentran la plataforma compromiso.
12	Orientar de manera presencial o virtual la Formación Profesional Integral en etapa lectivo y/o productiva como un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, implementando técnicas didácticas activas y utilizando los equipos y materiales de formación del Centro, según horario y lugar establecido para la ficha de formación	Para este periodo se realiza seguimiento y acompañamiento a etapa práctica de acuerdo con las directrices del centro de formación.	Formatos de seguimiento y proyectos productivos de aprendices.



	y programación organizada por el equipo de coordinación académica. Teniendo un uso responsable de los ambientes donde se desarrolla la formación.		
13	Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	Para este mes no se apoyan en otras actividades asignadas por la supervisión	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados

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. 9502494690 y el operador aportes en línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,

FERNANDO ENRIQUE HERNANDEZ VERTEL



Contratista

C.C. No.92.517.392

Firma

JHON ALBEIRO GIRALDO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8955735 del año 2026

Coordinación Académica



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.