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

Cali Abril de 2026

Señor
DIEGO FERNANDO GARCIA SILVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9035894
Profesional G-08
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: **No. CO1.PCCNTR.9035894 del año 2026**

María Consuelo Celis Unigarro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53011322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia a la Industria, 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 máximo para el contrato la suma CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($315.833) b) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON
CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($1.421.249) cada uno. El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo:
El plazo máximo de este contrato será de diez (10) meses y once (11) días desde el 29 de enero hasta el 09 de diciembre de 2026.

Objeto:
INSTRUCTOR- Prestar servicios profesionales como instructor para desarrollar acciones de formación profesional integral en los programas de formación regular en modalidad VIRTUAL del Centro ASTIN, conforme a los lineamientos académicos, pedagógicos y tecnológicos establecidos para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento fichas abril-mayo.	1.Asociación fichas. 2.Reporte fichas asociadas.
2	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.	Orientación cursos virtuales English Does Work Level 8 fichas: 3441308; 3441309; 3441310; 3441311 y Level 1: 3480715; 3480717; 3480719 y 3480729.	1.Guía de aprendizaje 2.Instrumentos de evaluación
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.	Orientación cursos virtuales English Does Work Level 8 fichas: 3441308; 3441309; 3441310; 3441311 y Level 1: 3480715; 3480717; 3480719 y 3480729.	1.Aprobación plan de trabajo Abril 2.Informe apoyo a la formación Abril 3.Orientación Plataforma Zajuna 4.Centro de calificaciones parciales fichas Level 1: 3480715; 3480717; 3480719 y 3480729 será presentado en el informe de la segunda parte del mes de Abril.
4	Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que se	Orientación cursos virtuales English Does Work Level 8 fichas: 3441308; 3441309; 3441310; 3441311.	1.Juicios evaluativos 3441308; 3441309; 3441310; 3441311

	encuentren establecidas en la normatividad la entidad.		
5	Registrar, verificar y apoyar 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 asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta 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 y en la ejecución.	Evaluación cursos virtuales English Does Work Level 8 fichas: 3441308; 3441309; 3441310 y 3441311 y Level 1: 3480715; 3480717; 3480719 y 3480729.	1.Juicios evaluativos 3441308; 3441309; 3441310; 3441311 2.Centro de calificaciones parciales fichas Level 1: 3480715; 3480717; 3480719 y 3480729 será presentado en el informe de la segunda parte del mes de Abril.
6	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.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.
8	Realizar el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes, conforme a los lineamientos impartidos por el Centro de formación	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.	No se requirió la actividad por parte de la Coordinación para el mes de Abril de 2026.

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. **6009317491** operado por SOI referente al mes de Marzo de 2026.

Evidencias en Carpeta Bilingüismo Teams: María Consuelo

Cordialmente,

María Consuelo Celis Unigarro

Contratista

C.C. No. 53011322

Diego Fernando García Silva

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9035894 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.