



| 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 archivar 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 de este.
- 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

La Jagua de Ibirico, 19/03/2026

Señor (a)

**JOSE LIBARDO RAMOS RICARDOTECNICO G03**

SUPERVISOR(A) del contrato No. CO1.PCCNTR.9138456

Coordinador Académico

CENTRO DE INNOVACIÓN Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL

Subsede: La Jagua de Ibirico

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9138456 Del 02 de febrero 2026

**Javier Poalncó Callejas**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1101383632**, 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 para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES OCHOSIENTO NOVENTAMIL MIL PESOS M/CTE. (\$40.890.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.230.000) correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 b) Siete (7) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.700.000) cada uno y c) Un (1) último pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.760.000) correspondiente a veinticuatro días (24) días del mes de octubre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 24 de octubre de 2026



**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Textil, Confección, Diseño y Moda y en cada una de las redes de conocimiento que se demande en la entidad, para impartir formación integral dentro del Programa de Formación Regular en el Centro de innovación y de gestión Empresarial y Cultural Subsede la Jagua de Ibirico, vigencia 2026.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones   | Acciones realizadas  | Evidencias                  |
|----|--|--|-----------------------------|
| 1  | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.  | Se procesa la planeación de actividades con las fichas de confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería 3285334 y 3275981 | fotografía.                 |
| 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. | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.   | Se procede a evaluar a aprendices en etapa practica de la ficha 2875107 del técnico en elaboración de prendas de vestir sobre medida                   | Pantallazo                  |
| 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.   | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad |
| 5  | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.   | Con las fichas de confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería 3285334 y 3275981   | Fotografía                  |



|    |   |                             |                             |
|----|---|-----------------------------|-----------------------------|
|    |   |                             |                             |
| 6. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.   | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 7. | 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 defina.   | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 8  | 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 definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria   | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 9  | Registrar, verificar y hacer 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 en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |



|    |   |  |                             |
|----|---|--|-----------------------------|
|    | anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.   |  |                             |
| 10 | 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  | No se requirió la actividad |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.  | Se ejecuta llamado a lista y la exigencia de la adecuada presentación de los aprendices con las fichas de confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería 3285334 y 3275981 a las fichas 3357639, 3238248 y 3357428 en el CDV de Valledupar | Fotografía                  |
| 12 | 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  | No se requirió la actividad |
| 13 | Acatar 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.                         | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.   | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto. | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad |



|    |   |   |                             |
|----|---|---|-----------------------------|
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.  | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.   | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.                                      | Se impartió formación a las fichas 3357639, 3238248 y 3357428 en el CDV de Valledupar y en la subsede La Jagua de Ibirico, con las fichas de confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería 3285334 y 3275981 | fotografía                  |
| 20 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.            | Asistencia a los días de alistamiento pedagógico el 15 y 26 del mes 04 de 2026  | Fotografía                  |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.  | Asistencia a los días de alistamiento pedagógico el 15 y 26 del mes 04 de 2026  | Fotografía                  |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.          | Se impartió formación a las fichas de confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería 3285334 y 3275981  | Fotografía                  |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.   | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |



|    |   |   |                             |
|----|---|---|-----------------------------|
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo Compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).  | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.  | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.  | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | Evaluación y diagnóstico técnico de la maquinaria de confección industrial correspondiente al centro en sus diferentes subsedes | Imagen                      |
| 28 | Apoyar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.  | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 29 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.  | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral   | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | participativa del Centro.   |  |  |
| 31 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca | No se requirió la actividad                                      | No se requirió la actividad                                      |
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.   | Presento cuenta correspondiente al mes de abril de 2026.         | GF_1101383632_32926_abril_2026<br>GC_1101383632_32926_abril_2026 |
| 33 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.   | Apoyo en cargue de hora a la red de confección y diseño de modas | Pantallazo   |

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    | 71826                     | El Copey                | 12-03-2026                      | 14-03-2026                    |
| 2    | 115026                    | Chiriguana              | 13-04-2026                      | 14-04-2026                    |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (1) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (2) los desplazamientos realizados y (3) el





pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501892654 de la planilla pagada a través de aportes en línea en el periodo 03-2026.

Cordialmente,

Firma

Javier Polanco Callejas

Contratista

C.C. 1101383632

**JOSE LIBARDO RAMOS RICARDOTECNICO G03**

SUPERVISOR(A) del contrato No. CO1.PCCNTR.9138456 del 2026

Coordinador Académico

CENTRO DE INNOVACIÓN Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL

Subsede: La Jagua de Ibirico



## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA<br>EN VIGOR | NATURALEZA DEL CAMBIO   |
|---------|------------------------------|---|
| 1       | Marzo 2026                   | Creación del formato.<br>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. |