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 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

Floridablanca, abril 30 2026

Señor(a)
ORLANDO COLMENARES
Supervisor(a) contrato nro. 9012745 2026
Coordinador académico
Floridablanca

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

Referencia: No 9012745 del año 2026

LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91472674** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial del Diseño y la Manufactura , 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 Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($48.796.044) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2026. b) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.737.480) cada uno. c) Último pago proporcional a

los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE de 2026. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el (13) de (12) de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar y desarrollar procesos de formación titulada, complementaria y virtual en el programa FIC, de conformidad con los programas de formación establecidos por el CIDM del SENA, Regional Santander. Institucional de Pedagogía – Comunicación.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA.	Realizo formación titulada a las fichas asignadas en programación durante los diferentes horarios.	Fotos y imágenes de programación.

2	Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del SENA, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la entidad.	Planeación y preparación de las diferentes guías pedagógicas para los diferentes grupos poblacionales.	Imagen guías pedagógicas.
3	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reportes a Sofia plus	Imagen de reportes a Sofia plus

4	Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnología programadas por el Centro de Formación.	No se requirió la actividad	NA
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No se requirió la actividad	NA

6	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, 5 GTH-F-075 V09 asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Talleres realizados durante la formación	Guias pedagógicas.
7	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Se realizo formación académica a las fichas asignadas para el desarrollo de la competencia	Imágenes de la formación y asistencia aprendices.

8	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones serán causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa	Pago seguridad social al día.	Soportes pago a mes de marzo 2026.

9	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Supervisión y buen trato de los equipos y material asignado para formación.	Imágenes
10	Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo a solicitudes realizadas por coordinación académica.	Correos electrónicos.

11	presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Actualización de la información en SECOP según solicitudes áreas de contratación y formación.	Imágenes pantallazos SECOP
12	Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la Entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA	No se requirió la actividad	Ninguna.

13	Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.	Se tiene la disponibilidad para atender la formación académica según asignación de fichas por el área de programación en las diferentes jornadas.	Imágenes formación, asistencias, programación.
14	las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Disponibilidad para apoyar solicitudes que pueda surgir durante el periodo de formación académica.	Email-solicitud apoyo juicios evaluativos.

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	x	x	x	x
2	x	x	x	x

Nota: No se realizaron desplazamientos.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6012193467** de la planilla, operador **SOI** y periodo **Marzo 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Firma
LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
Contratista
C.C. No. 91472674

Recibí a satisfacción:



ORLANDO COLMENARES
Supervisor(a) Contrato No901274e 2026
Coordinador académico

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.

NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

1. **Obligación**: Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el SENA.

Formación técnico asistencia administrativa





Prendas de vestir.

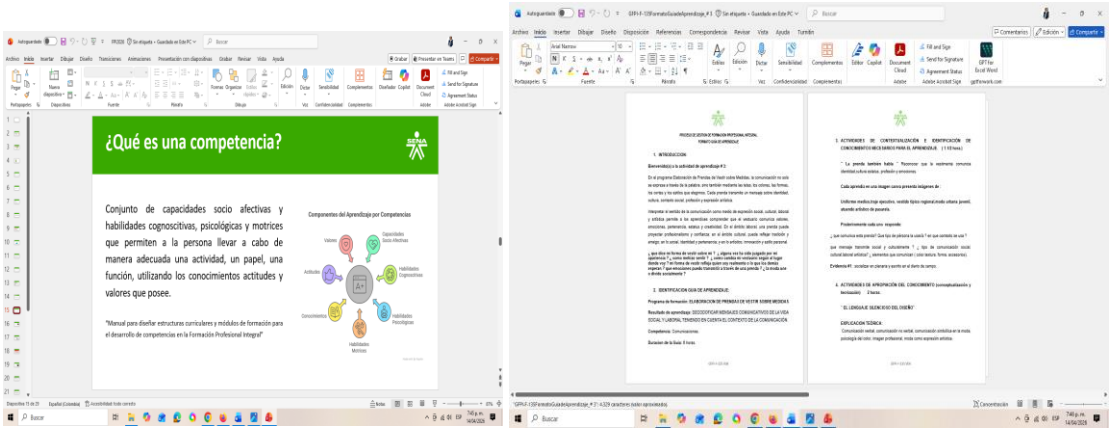




NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

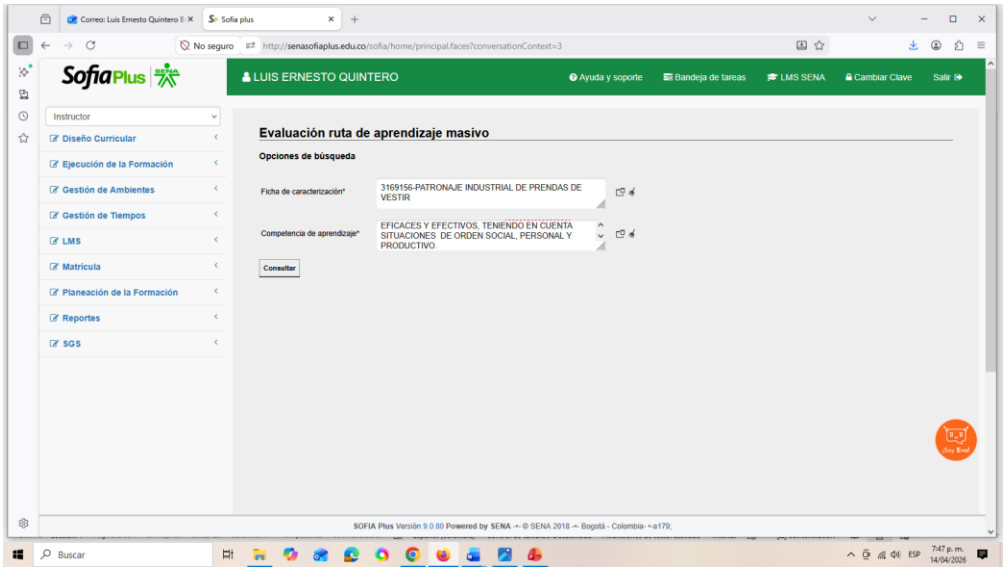
2. Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del SENA, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la Entidad.

Guia Aprendizaje



3. **Obligación**: Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

Evaluación de resultados



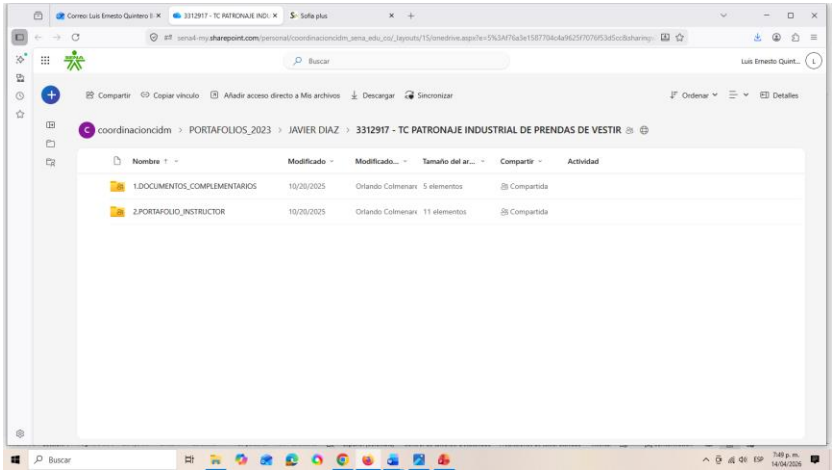
NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

4-5 Obligación : Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de Formación Profesional Integral, así como los servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.

No se realizaron acciones para el periodo.

6. Obligacion: Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, 5 GTH-F-075 V09 asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).

Actualización de portafolios



7. Obligación: Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.

Formación

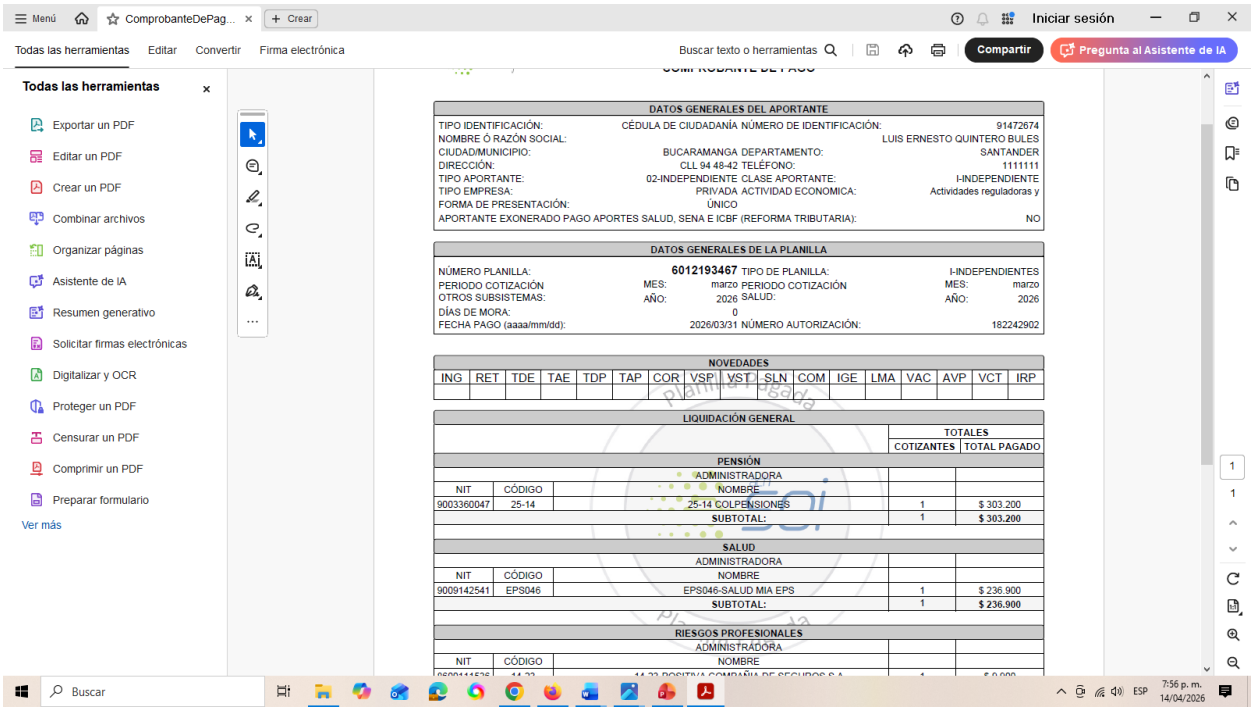




NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

8. Obligacion: Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.

Pago SOI Marzo 2026.



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	91472674
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LUIS ERNESTO QUINTERO BULES
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 94 48-42 TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6012193467	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	182242902		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 303.200
		SUBTOTAL:	1	$ 303.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9009142541	EPS046	EPS046-SALUD MIA EPS	1	$ 236.900
		SUBTOTAL:	1	$ 236.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		

9. Obligación: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

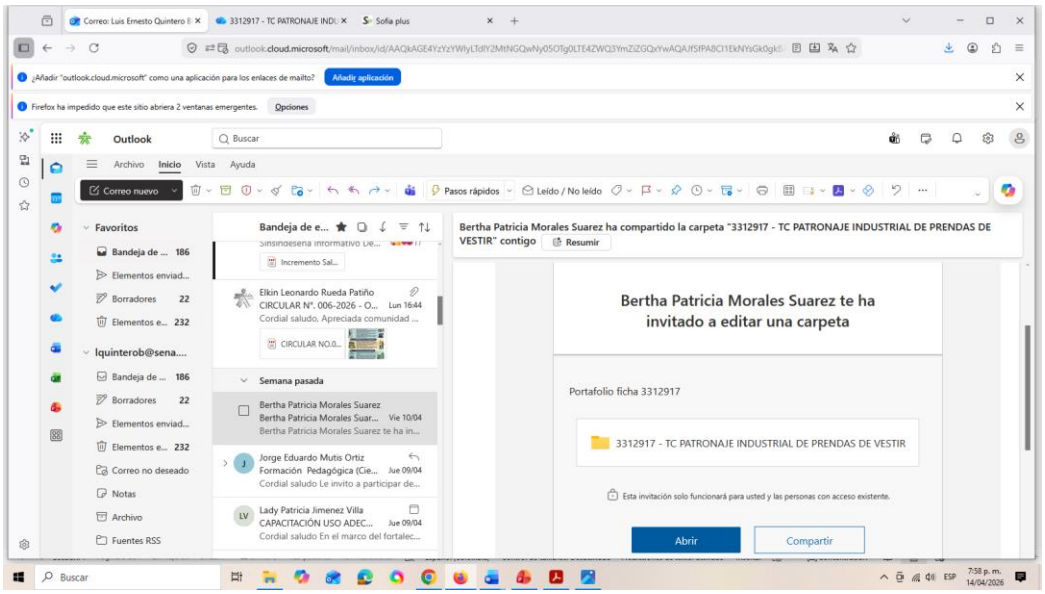
Utilización y cuidado de los diferentes espacios del centro.

NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026



10. Obligación: Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.

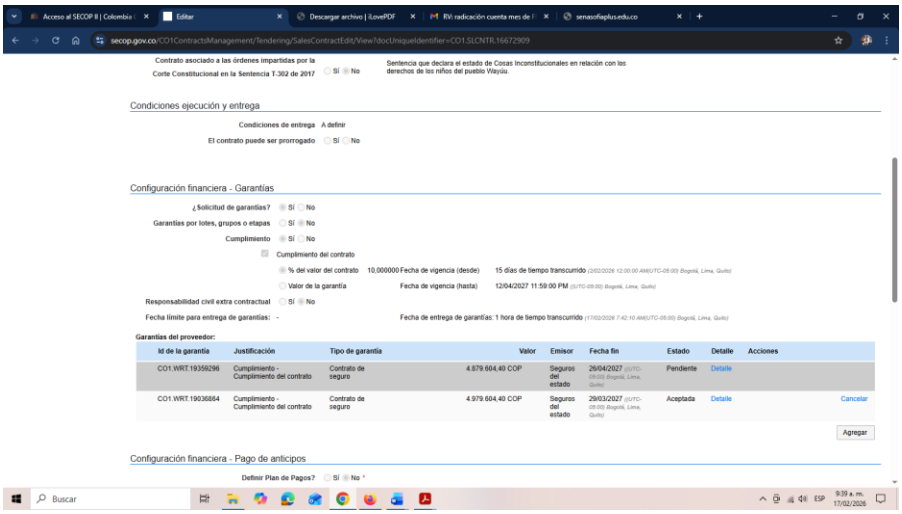
Solicitudes a través de correos electrónicos.



NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

11. Obligación: presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.

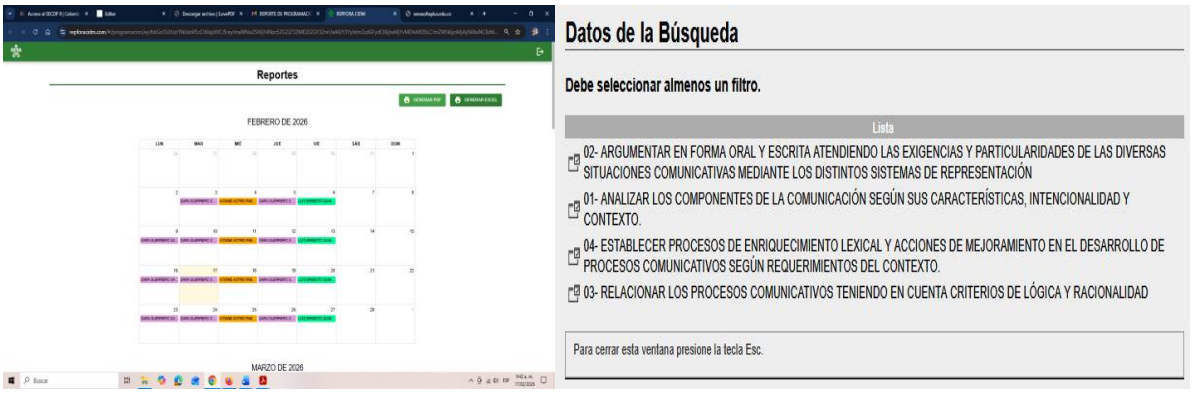
Imágenes SECOP.



12. Obligación: No aplica para el periodo.

13. Obligación: Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.

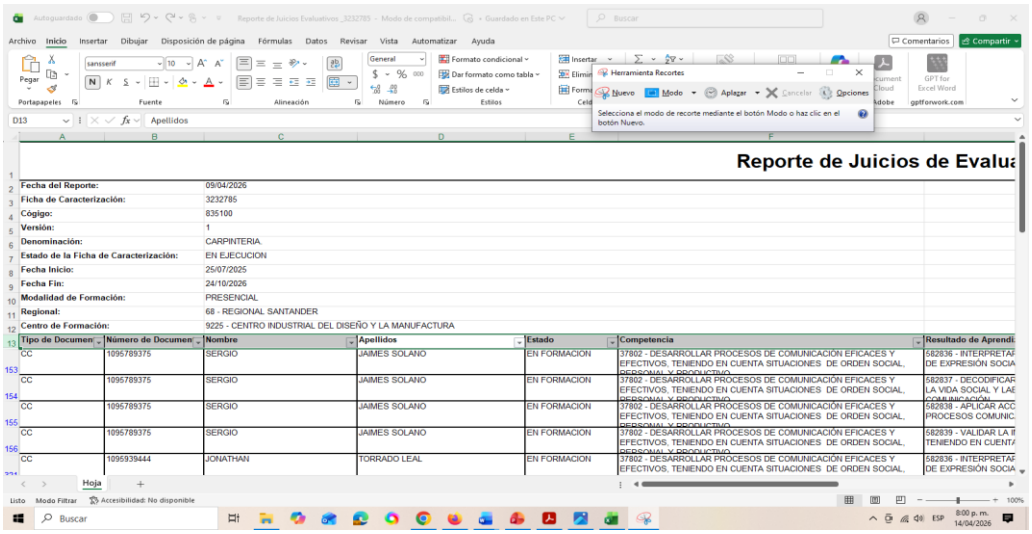
Programación y resultados de aprendizaje.



NOMBRE LUIS ERNESTO QUINTERO BUILES
CO1.PCCNTR. 9012745 del 2026
EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026

14. Obligación: las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Solicitud apoyo juicios evaluativos.



Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	09/04/2026
Ficha de Caracterización:	3232785
Cógigo:	835100
Versión:	1
Denominación:	CARPINTERIA.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1095789375	SERGIO	JAIMES SOLANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	582836 - INTERPRETAR DE EXPRESIÓN SOCIA
CC	1095789375	SERGIO	JAIMES SOLANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	582837 - DECODIFICAR LA VIDA SOCIAL Y LAS
CC	1095789375	SERGIO	JAIMES SOLANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	582838 - APLICAR ACC PROCESOS COMUNIC
CC	1095789375	SERGIO	JAIMES SOLANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	582839 - VALIDAR LA I TENIENDO EN CUENTA
CC	1095939444	JONATHAN	TORRADO LEAL	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	582836 - INTERPRETAR DE EXPRESIÓN SOCIA