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	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

IBAGUÉ, ABRIL DE 2026

Señor(a)
JHON EDWARD VAQUIRO LEAL
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.SLCNTR. 9136336
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
IBAGUE

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: **Referencia:** No CO1.PCCNTR. . 9136336 del año 2026

DIANA MILENA SERRATO ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.559.723 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y Construcción, 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 DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($ 48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.263.747), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) 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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.894.999)

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

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión como instructor, para impartir formación profesional en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y/o virtual, complementaria presencial y/o virtual, seguimiento etapa productiva) en las redes de conocimiento: Red Ins. de Pedagogía y así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 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.	Planeación pedagógica de la transversal de seguridad y salud en el trabajo y guía de aprendizaje En el mes de ABRIL se continua con formación en las siguientes fichas: 3353544 3314619 3287418 3409914 3146013 3175228 3172447 3409863 3172447	Planeación pedagógica Guía de aprendizaje

		Acta de inicio ficha: 3409863 Formación Gestión de redes de datos.	Acta de inicio y plan de trabajo
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato	Se orienta la transversal de seguridad y salud en el trabajo y ambiental Actas de cierre fichas: 3353544 3314619 3287418 3409914 3146013 3175228 Acta de inicio de la formación Gestión de Redes de Datos ficha: 3409863 Se relaciona las inasistencias de Sofia Plus de las fichas: 3409863 Acta de inicio de la	Actas de cierre de las fichas: 3353544 3314619 3287418 3409914 3146013 3175228 Acta de inicio Ficha: 3409863 Pantallazos de las inasistencias en Sofia Plus fichas: 3409863

		complementaria FUNDAMENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FICHA: 3482601	Acta de inicio ficha: 3482601
4	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	Se Asiste y se participa del curso de Formación en ambientes virtuales de aprendizaje, impartido por formadores del centro de industria y construcción donde se espera la construcción de nuevos conocimientos de enseñanza.	Certificado aprobado por el sena
5	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.	Juicios evaluativos de la transversal de seguridad y salud en el trabajo y ambiental de las fichas: 3353544 3314619 3287418 3409914 3146013 3175228 Ficha: 3409863 la formación está en curso y una vez termine la formación serán emitidos los juicios evaluativos. Ficha: 3172447 la formación está en curso y una vez termine la formación serán emitidos los juicios evaluativos. 3482601: la formación se inicio la semana pasada la	Se anexan juicios evaluativos de Sena Sofia Plus.

		cual se la formación está en curso y una vez termine la formación serán emitidos los juicios evaluativos.	
6	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**. cerrada	Se atiende Complementaria FUNDAMENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ficha: 3482601	Se adjunta listado de matriculados
7	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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin	Durante el mes Objeto de cobro no estuve

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realizo compromiso verbal de cumplir el manual de convivencia de acuerdo a lo establecido en el centro de industria y construcción de las fichas, actas de cierre. 3314619 3287418 3409914 3146013 3175228 3409863	Registro de asistencia y actas de cierre
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la coordinación académica
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin

	y asistir a las convocatorias que el centro programa.	requiera por parte de la Coordinación	embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realice Durante el mes de abril promoción de la primera oferta presencial del año 2026.	Pantallazos de la oferta por WhatsApp
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
14	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.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Terminé el proceso de certificación Norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, obteniendo nivel intermedio	Anexo Certificación de aprobación

	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Durante los días laborados Objeto de cobro no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de bienestar ni procesos de auto evaluación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante los días laborados Objeto de cobro no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de bienestar ni procesos de auto evaluación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica

18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá llegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES -	Inscripción en curso jefes de área para trabajo en alturas	Pantallazo del formulario de inscripción.
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres	Certificación de la FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	Certificado de Aprobación.

	(3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.		
20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (**Aplica para instructores transversales**).	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).	Se realizo acciones en los días 15 y 16 de abril de alistamientos donde se recibió reunió con el coordinador y desde allí se dieron orientaciones las cuales serán ejecutadas. - Se realiza la actualización del drive de la coordinación de la nave 3 y 4 donde se ubicaron las actas de cierre y los juicios evaluativos. - - Se alimento cada ficha con las directrices enviadas por coordinación donde se debe de poner en dichas fichas lo siguiente.	Registro de asistencia a las reuniones.

		- Planeación pedagógica - Guía de aprendizaje - Instrumentos de evaluación - Material de apoyo - Actas de inicio - Plan de trabajo concertado - Juicios evaluativos	
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, que se encuentran formalizados en la plataforma Compromiso, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Se anexa acata de inicio de la transversal de seguridad y salud en el trabajo y ambiental de la ficha: 3409863 Reporte de juicios evaluativos de las fichas y actas de cierre. 3353544 3314619 3287418 3409914 3146013 3175228	Acta de inicio Reporte de juicios evaluativos Actas de cierre
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (**Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas**).	No aplica para la modalidad de formación que se está impartiendo.	No aplica para la modalidad de formación que se está impartiendo.
24	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado	Durante el mes Objeto de cobro

	vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).	para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Prácticas de formación de la competencia en seguridad y salud en el trabajo, desde el día 08 de abril al 14 de abril de 2026 Actividades académicas adicional con una intensidad de (46) horas. Alistamiento par ala formación del 2 trimestre y reunión con coordinación académica. Los días 15 y 16 de abril de 2026 Actividades académicas adicional con una intensidad de (16) horas.	Certificados de bomberos y registro fotográfico Registro de asistencia
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista	Planilla de pago de seguridad social del mes de marzo de 2026, No. Planilla **4648501400**	Planilla de pago de seguridad social del mes de marzo y Adres

	también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan		

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.

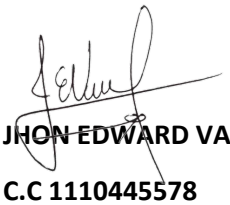
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 Planilla No. **4648501400**

Cordialmente,



DIANA MILENA SERRATO ARIAS
Contratista
CC 28.559.723



JHON EDWARD VAQUIRO LEAL
C.C 1110445578

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 9136336 de 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.