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

Santiago de Cali mayo de 2026

Señor (a)
Carlos Iván Zuluaga Villamarín
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 9160424 de 2026
Cargo del supervisor Profesional G4 Formación Profesional
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de mayo del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9160424 de 2026

Andrea Carolina Gutiérrez Obando, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143844472, 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: El valor del contrato es $ 49.112.052 m/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) cuota por el mes de febrero por valor de $ 4.579.580 m/cte. b) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de $ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de $ 1.894.999 m/cte. cada una.

Plazo: Será hasta el doce (12) de diciembre de 2026

Objeto:

Instructor: prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en el área de desarrollo multimedia y web de los diferentes programas de formación titulada y complementaria de los diferentes programas de formación titulada y complementaria del centro de la construcción para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Informe mensual y/o Final de Ejecución Contractual	Se diligencia-informe mensual	Formato GCCON-F-087 V1
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo Reporte de horas. Se participa en jornada de alistamiento para el II trimestre, vigencia 2026; los días 21 mes de abril de 2026, Sede Andrés Sanín, horario de 8:00am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm. Se ajusta material formación para las fichas asignadas para el II trimestre del 2026. Planes de trabajo, listas de asistencia, actualización de guías de aprendizaje.	***Actas participación Jornada de alistamiento.** Acta 02 de 21 de abril 2026.
2	Participar bajo Previa autorización, 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.	Participación en jornada de desarrollo curricular, equipo ejecutor Desarrollo web y multimedia a cargo de la coordinadora Adriana Catherine Lara. Se programan las reuniones semanales los viernes en horario de 10:00am a 12:00m. El viernes 17 de abril no se realizó jornada de DC, por día cívico. De Manera autónoma se realiza para cada una de las fichas asignadas, tecnólogo en Desarrollo multimedia y web, Fichas: 3118421, 3118537, 3118553: *Actualización de plataforma Zajuna. *Revisión y calificación de evidencias y retroalimentación de evidencias. *Creación de Anuncios con información de conferencias web y actividad de aprendizaje con fecha y hora en plataforma para la competencia técnica y transversal Ética. (ficha 3118421).	***Actas de desarrollo curricular abril-mayo de 2026:** Acta 06 EEF de 24 de abril 2026 Acta 09 DC de 30 de abril 2026. Acta 10 DC de 08 de mayo 2026 ***Carpeta de insumos II Trimestre 2026:** Guía de aprendizaje 8 ***Registro de creación de material de formación.** Plataforma Zajuna.

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativos de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	De acuerdo con la Macro II Trimestre de 2026 tengo en la programación los siguientes programas Virtuales: *Técnologo en Desarrollo multimedia y web, fichas: 3118421, 3118537, 3118553. Se relaciona carpeta con información del proceso formativo del II Trimestre de 2026, de las fichas a cargo, 3118421, 3118537, 3118553.	*Listados de aprendices II trimestre 2026. ***Planes de trabajo**. Actividad de aprendizaje 8. ***Proceso formativo**. Correo enviado a coordinación académica. Acta 01_10_abril_2026. Resultados de aprendizaje.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	Informe Proyecto de Investigación Registro aplicativo GPS.	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.
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.	Apertura de matrícula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices.	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador	Evaluación y seguimiento de la inducción - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras		
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	Actas - Construcción de formatos Registro fotográfico	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.
9	Cumplir con 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.	Realizar inducción plataforma Si contratistas.	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	*Formato de seguimiento etapa productiva	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.

11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación	Reporte de bienes mayo de 2026.
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se relaciona trimestre 2026 programación académica II trimestre 2026. (macro). Correo de Juan David Gómez, coordinador de Grupo de Gestión Educativa. Informe justificación horas de apoyo a la formación, que a la fecha no se han registrado en Sena Sofia plus, por el volumen de trabajo y el corto periodo que tuvieron los apoyos de administración educativa para su realización.	*Informe de apoyo a la formación abril *Informe de apoyo a la formación mayo. *Programación II trimestre. *Correo situación programación horas instructores en Sofia plus. *Informe.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Evidencia cuando aplique.	En el mes de referencia no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación contractual- ver nota aclaratoria.

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 nro. **1081664186,** Pago **simple,** referente al **mes de abril de 2026**.

Cordialmente,



Firma
Andrea Carolina Gutiérrez O.
Contratista
C.C. No. 1143844472

Firma
Carlos Iván Zuluaga Villamarín
Supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR. 9160424 de 2026
Cargo del supervisor Profesional G4 Formación Profesional
Centro de la Construcción

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.