PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

MAYO de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BARRANQUILLA, 8 DE MAYO DE 2026

Señor (a)

JOSE JAVIER RAMIREZ GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8989737
Cargo del supervisor
Coordinación Dependencia Automatización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO de 2026]
Referencia: No 8989737 del año 20 26
[

MARTHA LUZ MEJIA GALINDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32.726.656, 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: al mes de MAYO DE 2026 por valor de ($ 4.682.542); de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 58500122005 JURISCOOP, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 27 de mes noviembre de 2026.

Ejecución mensual de actividades
FECHA DE TERMINACION:27-11-2026

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento a etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA

Ejecución mensual de actividades

Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Alistamiento de distribuciones enviadas por el Líder de Seguimiento para generar ruta de visitas a empresas y aprendices.	• Archivo de distribución específica del mes de MAYO del 2026. • Imagen 1: Soporte gráfico de la distribución.
2	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	• Envió de correos con los diferentes GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. • Revisión de GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva por recibido por los aprendices del presente mes.	• Imagen 2: Bitácora de etapa productiva recibida por aprendices.

3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Generar las diferentes visitas a empresas de acuerdo con sus diferentes procesos: plan de trabajo, seguimiento parcial, seguimiento final a corte del 30/05/2026.	• Imagen 3: DIAGRAMA DE HORAS
4	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Envió de correos con los diferentes GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva y el GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva por parte de la empresa y del aprendiz del presente mes.	**Correos enviados al Líder de Seguimiento:** seguimientocnca@sena.edu.co. **Contenido compartido:** 1. Planes de trabajo 2. Evaluaciones parciales 3. Evaluaciones finales
5	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Envió de correos con los diferentes GFPI- F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva y el GFPI-F- 147 Formato bitácora etapa productiva por parte de la empresa y del aprendiz del presente mes.	**Correos enviados al Líder de Seguimiento:** Se enviaron comunicaciones informando las novedades presentadas durante la etapa productiva y confirmando la asignación del instructor de seguimiento. Adicionalmente, se realizó la solicitud formal de bitácoras, su respectiva recepción y revisión. Finalmente, se entregaron las evaluaciones (plan de trabajo, evaluaciones parciales y finales).

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
	XX	XX	XX	XX

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 el No. 9500362248 de la planilla, operador portes en Aportes en línea y periodo 04-2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente



MARTHA LUZ MEJIA GALINDO

Contrato Contratista

C.C. No. 32.726.656

JOSE JAVIER RAMIREZ -

Nombres y apellidos Coordinador

Supervisor del contrato 8989737 Año 2026

Recibí a satisfacción:

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.

EVIDENCIAS MES DE MAYO 2026

1- DISTRIBUCION DE APRENDICES A VISITAR MAYODE 2026. LINK DISTRIBUCIÓN

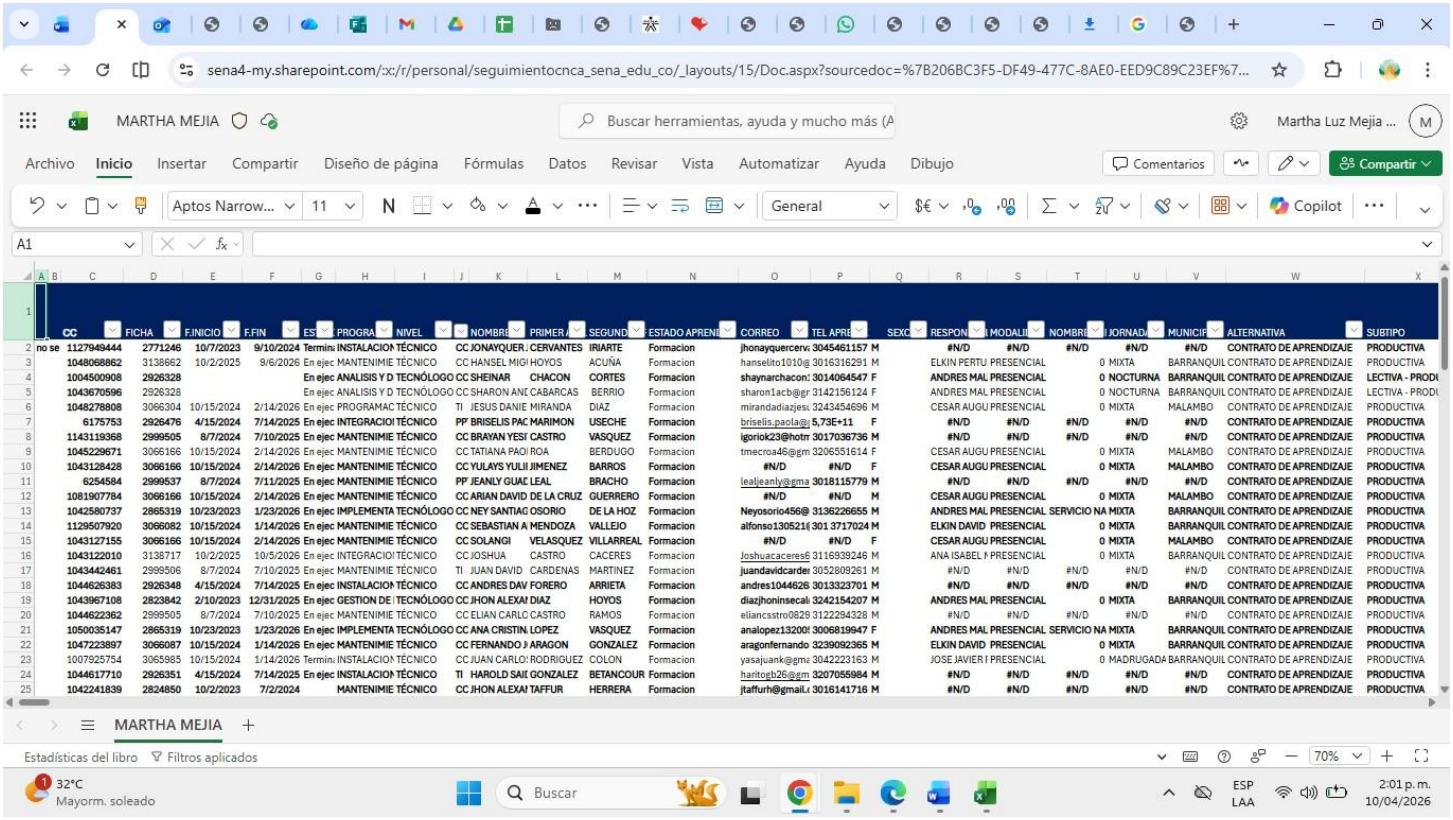
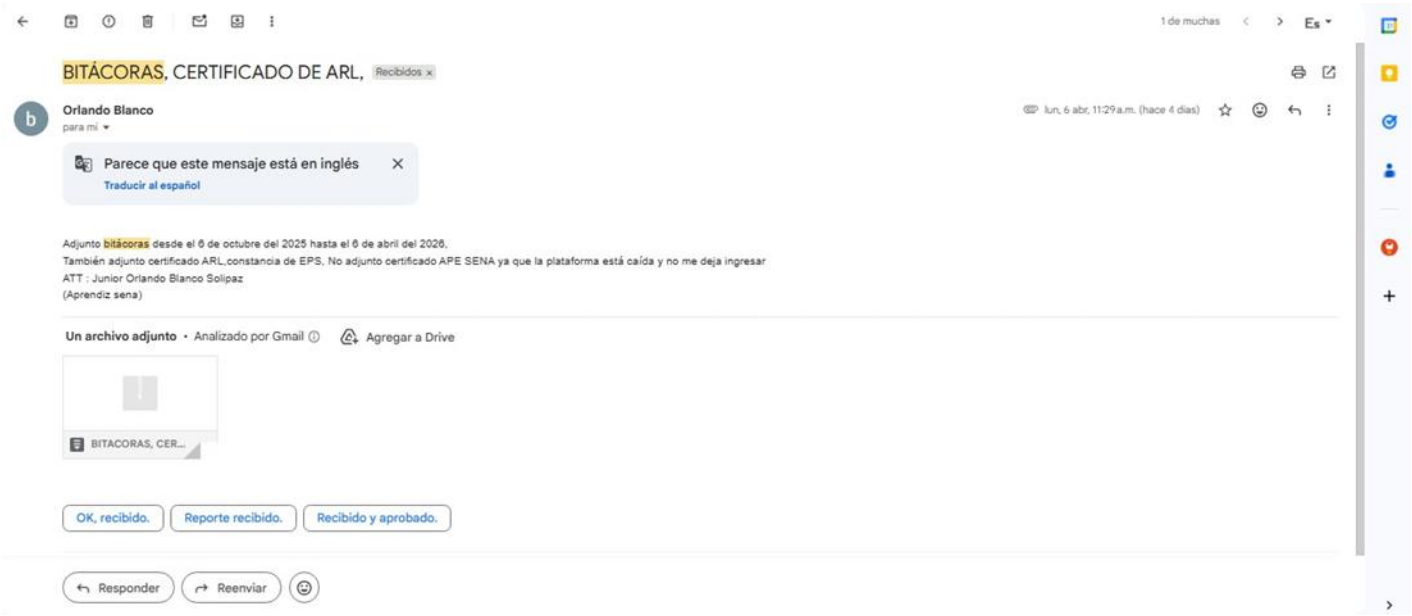


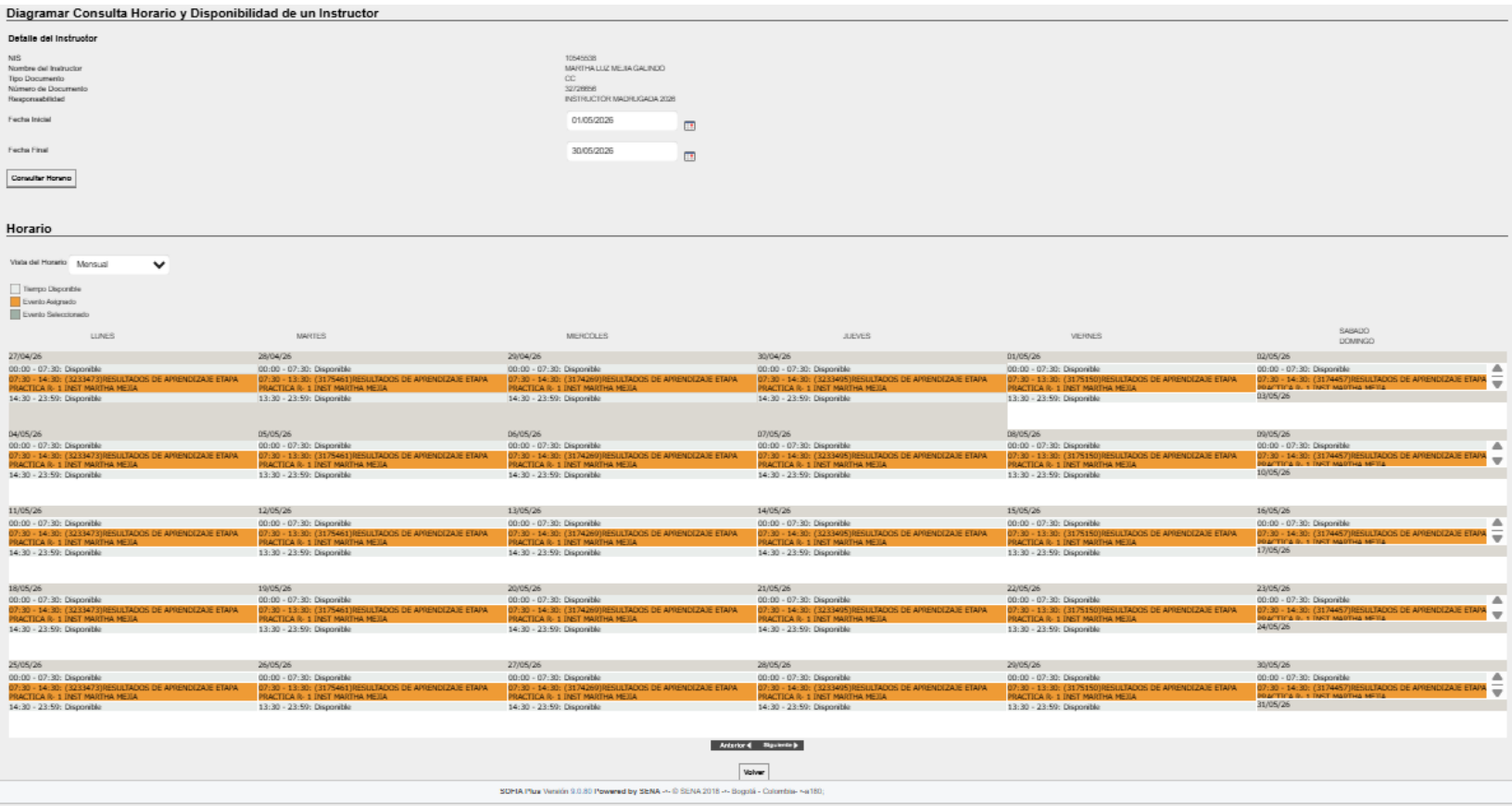
Imagen 1

2 - BITACORAS RECIBIDAS



Imagen

3 – DIAGRAMA DE HORAS



NIS
10545538

Nombre del Instructor	MARTHA LUZ MEJIA GALINDO
Tipo Documento	CC
Número de Documento	32726656
Responsabilidad	INSTRUCTOR MADRUGADA 2026

Fecha Inicial

Fecha Final

Consultar Horario

Vista del Horario Mensual

Tiempo Disponible

Evento Asignado

Evento Seleccionado

LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO