CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Tolima abril 2026

Señor(a)
LUIS GUILLERMO FALLA RAMIREZ
Supervisor(a) contrato nro. No. **9141934**
COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN
Ciudad IBAGUE

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: No **9141934** del año 2026

ALEJANDRO CESPEDES PARDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79977881 de Bogotá D.C, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 37.724.244). 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.296.293), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.662.548) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.465.019)

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: Automotor y así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción para la 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 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.	Realizar el diseño y construcción de la planeación pedagógica.	Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecución de la formación)- En Excel GFPI-F-134 Versión 4 Plan de trabajo concertado con los Aprendices anexas al Acta de grupo
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	no aplica para la modalidad de la formación asignada	no aplica para la modalidad de la formación asignada
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.	Formalizar las actas de cierre de los grupos formados.	acta de cierre de los grupos formados (con firmas de los aprendices) Fichas • **3487201** • **3487247** • **3487257**
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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.	Realizar los correspondientes reportes de las fichas: • **3487201** • **3487247** • **3487257**	Reporte de Juicios evaluativos de las fichas complementarias atendidas en el mes objeto de cobro. • **3487201** • **3487247** • **3487257**
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestión Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada	Realizar el proceso de matrícula para la correspondiente generación de los listados de matriculados para las correspondientes fichas	listados de matriculados por curso: • **3487201** • **3487247** • **3487257**
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.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”

	que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Propiciar la divulgación y cumplimiento de los reglamentos y principios del centro de formación a los aprendices.	Acta de cierre de los grupos formados • **3487201** • **3487247** • **3487257**
10	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
11	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.	Realizar, aprobar e implementar los conocimientos adquiridos el curso de SST	certificado de inducción de SST. Captura pantalla encuesta reunión sst
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	acompañamiento y apoyo en divulgación de la oferta y/o eventos del Centro	Evidencia del acompañamiento y apoyo en divulgación de la oferta y/o eventos del Centro archivo pdf con imágenes divulgación de la oferta
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
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.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
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 FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	Cumplir con la obtención del certificado de la norma	Certificación "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"

	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.	Las actividades de bienestar no cubren la modalidad de formación en la que me encuentro programado	Las actividades de bienestar no cubren la modalidad de formación en la que me encuentro programado
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.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá a 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 -	Certificado del curso avanzado en alturas para las áreas que aplica y en caso que no va el siguiente texto	Correo con requerimiento de inscripción curso de alturas

	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 - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS		
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovida por el Equipo Pedagógico de Centro.	Estar atentos a las convocatorias de eventos que realice el Equipo Pedagógico de Centro (EPC) para dar cumplimiento a esta obligación durante la ejecución de su contrato	Estar atentos a las convocatorias de eventos que realice el Equipo Pedagógico de Centro (EPC) para dar cumplimiento a esta obligación durante la ejecución de su contrato
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).	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada y/o completaría	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada y/o completaría
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).	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”

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, 10 GTHF-075 V.07 que se encuentran formalizados en la plataforma Compromiso, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Realizar la documentación del proceso de formación a través de los listados de asistencia de los aprendices al curso	Listados de asistencia en los formatos actualizados
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 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).	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
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	Cumplir con las obligaciones estipuladas	Soportes de pago a salud, pensión y ARL

	de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago 11 GTH-F-075 V09 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 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
1	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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. **74041434** del operador mi planilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,



_____

ALEJANDRO CESPEDES PARDO

Contratista

C.C. No. 79977881

_____

LUIS GUILLERMO FALLA RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato **9141934** del **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.