



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

Abril 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 archivar 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	X
---------	--	---------------------	--	-------------------	---

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada Caldas informe del mes de abril 2026

Señor(a)

Andres Felipe Gutierrez Giraldo

Supervisor(a) contrato nro. 9278574-2026

Coordinador académico

Centro Pecuario y Agroempresarial - Caldas

Ciudad La Dorada Caldas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9278574 del año 2026

Oscar Javier Moreno Quiceno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 105451249, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS MC/TE (\$48.796.219,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista por valores mensuales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS

NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) de la siguiente manera: a) un pago

en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747)

correspondiente a los días del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) correspondiente a los meses de marzo a noviembre y c) un (1) pago en el mes de diciembre por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS

M/CTE (\$1.894.999) correspondiente a los días del mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.



Objeto: PRESTAR SERVICIOS PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PRESENCIALES Y/O VIRTUALES, DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA ZONA DE INFLUENCIA DEL CPYA, PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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.	Participé en reunión con el equipo ejecutor de las competencias técnicas, donde se realiza la planeación de la formación Análisis y Desarrollo de Software de la Ficha, 3336204, 3144508, 3230905	1. Registro fotográfico reunión equipo ejecutor
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participo en jornada de lineamientos de la FPI requerida por el Coordinador Académico y supervisor del contrato Andrés Felipe Gutiérrez Giraldo	2. Registro fotográfico socialización lineamientos Coordinador académico
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del Contrato.	Orienté formación profesional integral en los grupos asignados	3. Registro fotográfico y pantallazos de las sesiones.
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento y evaluación en los grupos de formación en los que estoy asignado	4. Pantallazo de portafolio donde ese encuentran las evidencias correspondientes a las acciones descritas.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan	



	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	a elaborar durante la ejecución del contrato.	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en 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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
8	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. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé Seguimiento a novedades de aprendices en el sistema de formación y reporte oportuno al Coordinador Académico de situaciones académicas y comportamentales, incluyendo el caso del aprendiz Daniel Aleksander Regalado Hoyos.	5. Pantallazo de correo enviado a coordinación académica y área de Bienestar al aprendiz sobre el seguimiento de las novedades presentadas con el aprendiz
9	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Se realizó seguimiento a las normas de convivencia, aplicando llamados de atención formativos durante las sesiones de formación.	6. Registro fotográfico de las sesiones presenciales
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Se cumplieron los lineamientos del SIG y	7. Enlace al portafolio del instructor donde



	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	SG-SST mediante el uso de formatos y procedimientos institucionales.	reposan los soportes de la Formación Profesional Integral (formatos, registros y actas).
12	Apoyar al Centro de Formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
15	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral Técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral Pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	



	razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.		
19	Atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el Supervisor lo notifique ya sea promedio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del Contrato.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
20	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u "ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA " o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual. Esto se debe aportar en un tiempo máximo del 50% del contrato ejecutado.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
21	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva que le sean asignados durante la ejecución del contrato y presentar los respectivos informes que se generen de este seguimiento.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	

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				

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. **4646434323** del operador SOI referente al mes de marzo del año 2026.

Cordialmente,

Oscar Javier Moreno Quiceno

Contratista

C.C. No. 1054561249 de La Dorada Caldas

Andres Felipe Gutierrez Giraldo

Supervisor del contrato: **CO1.PCCNTR.9278574 del año 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.



ANEXOS.

1. Registro fotográfico reunión equipo ejecutor.





2. Registro fotográfico socialización lineamientos Coordinador académico





3. Registro fotográfico y pantallazos de las sesiones.



Sesión No. 9 GAJ GAJ-22051093-AA1-EVM-diagramaChCtividades.pptx - PowerPoint

Inicio		Indica el punto donde comienza el proceso	Inicio del flujo
Fin		Indica el final del proceso	Proceso terminado
Actividad / Acción		Representa una tarea o paso del proceso	"Registrar usuario"
Flujo (Control)		Indica la secuencia entre actividades	Paso de una acción a otra
Decisión		Permite dividir el flujo según una condición	¿Datos válidos?
Flujo alternativo		Representa caminos diferentes (Sí / No)	Sí → Continuar No → Corregir
Fork / Join		Divide o une procesos paralelos	Enviar correo y guardar datos
Swimlanes (Carriles)		Representan quién realiza cada actividad	Usuario / Sistema / Admin
Evento / Mensaje		Representa una notificación o salida del sistema	"Mostrar mensaje de error"

Video call interface showing participants: Oscar Javier Moreno Quincé, Juan Davi..., Manuela..., Luis Alex..., Johnson..., Luis Fern..., Andrés..., Edwin D..., Alejandr..., PHAR H..., Pedro M...



4. Pantallazo de portafolio donde se encuentran las evidencias correspondientes a las acciones descritas.

[Enlace a Portafolio](#)

The screenshot shows a OneDrive interface for a user named Oscar Javier Moreno Quinceno. The page title is 'PORTAFOLIO FORMACIONES POR FICHA > 04. FORMACIONES 2025 > FICHA 3230905 ANALISIS Y DESARROLLO SE SOFTWARE'. The main content is a table with the following data:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño d...	Compartir	Actividad
ACTAS	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	2 elementos	Compartida	
GUIAS DE APRENDIZAJE	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	7 elementos	Compartida	
INSTRUMENTO EVALUATIVO	12/18/2025	Durandy Blandon Castano	5 elementos	Compartida	
PLAN DE CONCIBIACION	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	8 elementos	Compartida	
PLANIACION PEDAGOGICA	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	1 elemento	Compartida	
PROYECTO FORMATIVO	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	1 elemento	Compartida	
REPORTE DE ASISTENCIA	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	7 elementos	Compartida	
REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS	11/28/2025	Durandy Blandon Castano	8 elementos	Compartida	



5. Pantallazo de correo enviado a coordinación académica y área de Bienestar al aprendiz sobre el seguimiento de las novedades presentadas con el aprendiz.

The screenshot shows an Outlook email client interface. The main content is an email from Oscar Javier Moreno Quinceno to Natalia Sánchez Villa. The email subject is "Solicitud de acompañamiento - Aprendiz Daniel Aleksander Regalado Hoyos". The email body contains the following text:

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito solicitar acompañamiento por parte del área de Bienestar al Aprendiz para el aprendiz **Daniel Aleksander Regalado Hoyos**, perteneciente al programa de formación Análisis y Desarrollo de Software, grupo ID 3230905.

La solicitud se fundamenta en situaciones reiterativas evidenciadas durante el proceso formativo, las cuales han sido registradas y validadas en reuniones del equipo ejecutor, conforme a las actas adjuntas.

Es importante precisar que el aprendiz **ya dio cumplimiento al plan de mejoramiento académico previamente asignado**, logrando superar los resultados de aprendizaje que tenía pendientes. No obstante, persisten dificultades asociadas principalmente a aspectos comportamentales y actitudinales que afectan su proceso formativo.

En este sentido, se han identificado las siguientes situaciones:

- **Dificultades en la participación activa en el proceso de formación**, incluyendo la negativa a desarrollar actividades propuestas en el ambiente de aprendizaje.
- **Incumplimiento de instrucciones impartidas por los instructores**, evidenciado en diferentes sesiones formativas.
- **Comportamientos disciplinarios inadecuados**, tales como actitudes de irrespeto hacia instructores y uso indebido de dispositivos



6. Registro fotográfico de las sesiones presenciales.





7. Enlace al portafolio del instructor donde reposan los soportes de la Formación Profesional Integral (formatos, registros y actas).

[Enlace a Portafolio](#)