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

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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Malambo, Atlántico mayo 2026

Señor(a)
JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor(a) contrato nro. **8998061**
Coordinador Sede metalmecánica de malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

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

Referencia: No **8998061** del año 2026

GUSTAVO ENRIQUE PERALTA CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72.151.147, 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: f). un pago correspondiente al mes de mayo por valor de **(4.737.497)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 24099376664 banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de instrumentación y automatización industrial de acuerdo con la planeación de la coordinación Sede Metalmecánica Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán.

Ejecución mensual de actividades

OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
2. 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.	Formulación de proyecto formativo. Verificación de Viabilidad del Proyecto Formativo. Elaboración de Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. Elaboración de Recursos Didácticos.	Se verifico el proyecto formativo y es viable para la ejecución de la formación del Primer trimestre del Año 2026 La Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo concuerda con los resultados de Aprendizaje programados por Coordinación Académica. Recursos didácticos (Guías de aprendizaje, Material de Apoyo, Instrumentos de Evaluación, Plan de trabajo concertado con el aprendiz, Formato de bienes de cuentadante) fueron verificados.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el	Desarrollo de las acciones de formación establecidas en el Procedimiento de Ejecución de la Formación. Orientación y asesoría de	Ver Registro fotográfico impartiendo formación. Pantallazo de Portafolio de Evidencias

desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (Presenciales, virtuales y a distancia). Desarrollo de acciones de mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias. Seguimiento y evaluación de las acciones formativas realizadas a través de los mecanismos de valoración de evidencias de aprendizaje y del portafolio de evidencias dispuesto en la plataforma vigente.	en plataforma VIGENTE. Pantallazo de las actividades (Anuncio de Actividad, actividad de Aprendizaje, evaluación de la actividad) en la plataforma vigente.

	Registro y monitoreo de asistencia de aprendices en el aplicativo SOFIA Plus teniendo en cuenta inasistencia sin justificación y ausencias prolongadas con y sin justificación.	
7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Activación de ruta de atención para la prevención de Deserción para aprendices de formación laboral y tecnológica, teniendo en cuenta las situaciones de riesgo que presenta el aprendiz, para adelantar acciones orientadas a prevenir el riesgo de deserción, y procurar su permanencia y posterior certificación en el marco de la ejecución de la formación.	Pantallazo de inasistencia en SOFIA Plus que soporte las deserciones, reportadas a coordinación. Pantallazo de correo que evidencia la activación de la ruta de atención para la prevención de Deserción y el adjunto del Formato de atención y prevención a la deserción. Ver evidencias

8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus para establecer el logro de los resultados de aprendizaje, esto se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje. Descargue del reporte de juicios evaluativos en formato Excel, del aplicativo SOFIA Plus	Reporte de juicios evaluativos en formato pdf o pantallazo. Ver evidencias
10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Participación de las convocatorias hechas por parte de coordinación académica para participar en: Semana de alistamiento, reuniones, capacitaciones, comités de evaluación y seguimiento, certificación por normas	Pantallazo de correo de citación o convocatoria realizada por la coordinación académica. Lista de asistencia de participación en la convocatoria (Copia o foto). Registro fotográfico de participación en la convocatoria.

	de competencia laboral, EDT, Autoevaluación, Registro Calificado, Atención de Pares, entre otros.	
12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus para establecer el logro de los resultados de aprendizaje que han sido evaluados a través de la estrategia de Reconocimiento de Aprendizajes Previos.	Reporte de juicios evaluativos de Aprendizajes previos, en formato pdf o pantallazo.
15. 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.	Presentación mensual de informe donde se evidencia el cumplimiento o ejecución de las obligaciones contractuales. Presentación del informe	Informe mensual de la ejecución del contrato. Informe final de supervisión de contrato de prestación de servicios Personales.

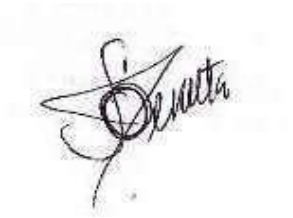
	final de supervisión de contrato de prestación de servicios Personales.	
16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Reporte de Novedades de Ambiente antes de iniciar trimestre formativo (Semana de Alistamiento). Relación al finalizar su contrato, de los bienes que estuvieron a su cargo (Paz y Salvo en la página de Sistema de Inventarios).	Formato de Novedades de Ambiente debidamente diligenciado. Formato de entrega de bienes contratista debidamente diligenciado. Pantallazo de Reporte de "Mi inventario SENA".

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.

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. **9504197570 de APORTES EN LINEA** referente al **MES DE ABRIL DE 2026**

Cordialmente,



GUSTAVO ENRIQUE PERALTA CERVANTES

Contratista

C.C. No. 72.151.147

Recibí a satisfacción:



JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8998061**

Coordinador Metalmecánica Malambo

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Mayo 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.

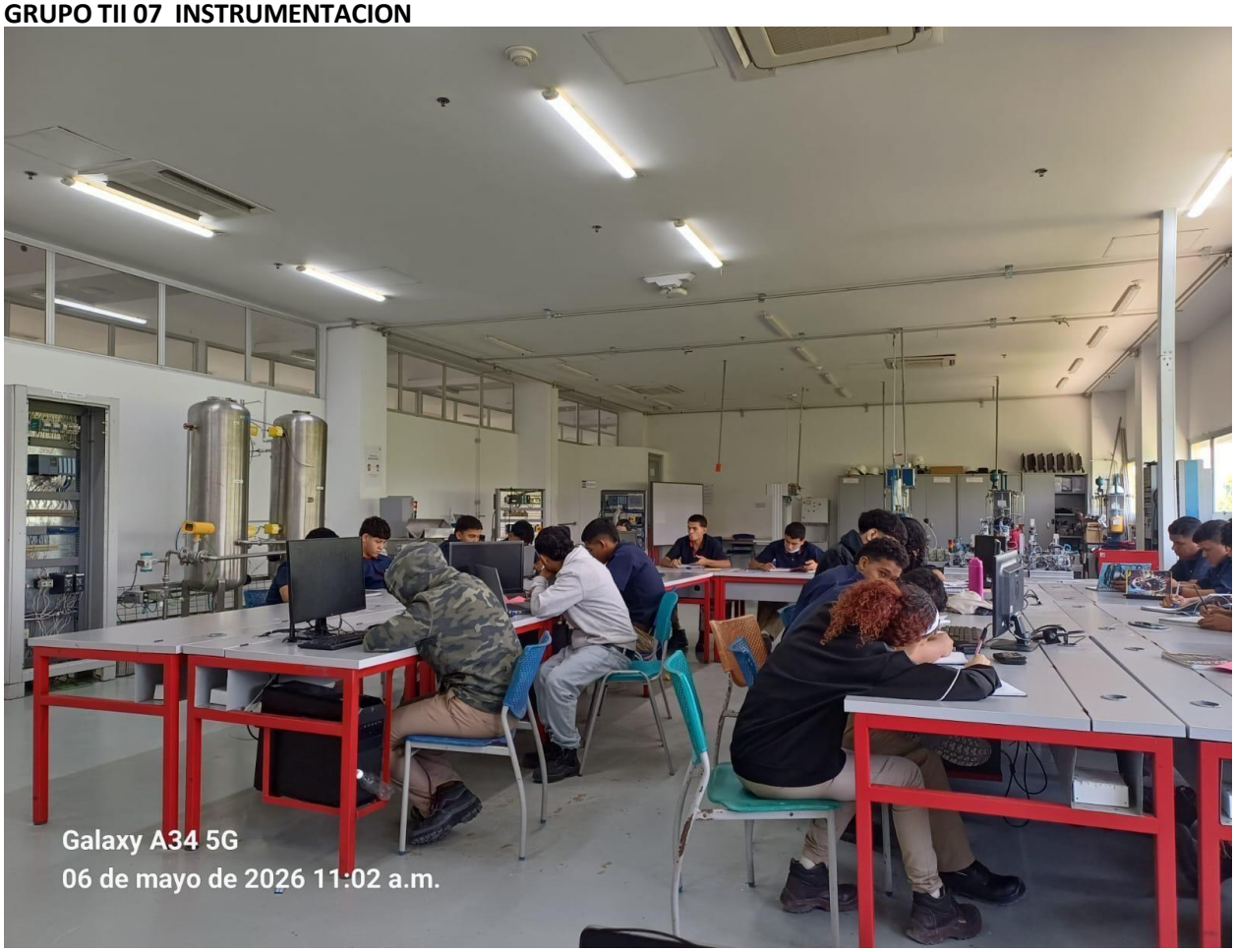
HORARIO DEL TERCER TRIMESTRE

	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN - SEDE MALAMBO					
	INSTRUCTOR:	GUSTAVO PERALTA				
	PERIODO:	II TRIMESTRE 2026	INICIO:	20/04/2026	FINAL:	6/07/2026
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
7:00 a 8:00	280401010 - CONSERVAR EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN EL INSTRUCTIVO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. **CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN - R(1,2,3)**	280401010 - CONSERVAR EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN EL INSTRUCTIVO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. **CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN - R(1,2,3)**	280401010 - CONSERVAR EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN EL INSTRUCTIVO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. **CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN - R(1,2,3)**	280401010 - CONSERVAR EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN EL INSTRUCTIVO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. **CONSERVACIÓN DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN - R(1,2,3)**	280501168- REPARAR EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. **SISTEMAS NEUMÁTICOS** - R(6)	280501168- REPARAR EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS. **SISTEMAS NEUMÁTICOS** - R(6)
8:00 a 9:00	**GUSTAVO PERALTA**	**GUSTAVO PERALTA**	**GUSTAVO PERALTA**	**GUSTAVO PERALTA**	**GUSTAVO PERALTA**	**GUSTAVO PERALTA**
9:00 a 10:00	**TII-7 - 3411552**	**TII-7 - 3411552**	**TII-7 - 3411552**	**TII-7 - 3411552**	**TMMI-1 - 3411970**	**TMMI-1 - 3411970**
10:00 a 11:00	**AUTOMATIZACION IND.**	**AUTOMATIZACION IND.**	**AUTOMATIZACION IND.**	**AUTOMATIZACION IND.**	**AUTOMATIZACION IND.**	**AUTOMATIZACION IND.**
11:00 a 12:00	----------	----------	----------	----------	----------	----------
12:00 a 12:30						
12:30 a 13:30	280401022 - CARACTERIZAR EQUIPOS DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS **ELECTROTECNIA Y MEDIDAS - R(2,3)**	280401022 - CARACTERIZAR EQUIPOS DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS **ELECTROTECNIA Y MEDIDAS - R(2,3)**				
13:30 a 14:30	**GUSTAVO PERALTA**	**GUSTAVO PERALTA**				
14:30 a 15:30	**TMAI-14**	**TMAI-14**				
15:30 a 16:30	**T. ELECTRICIDAD IND. 2**	**AULA-5 CIENCIAS BASICAS**				
16:30 a 17:30	----------	----------				
			Horas Programadas:	**40**		
HORAS AL DIA	**10**	**10**	**5**	**5**	**5**	**5**
DIAS AL MES	4	5	4	4	4	4
HORAS AL MES	40	50	20	20	20	20
TOTAL MES	170					
SALDO	-10					

GRUPO TMMI 01 DE MNTTO. MEC. IND.



GRUPO TII 07 INSTRUMENTACION



GRUPO TII 07 INSTRUMENTACION



JORNADA DE INSCRIPCIONES EN PLAZA DE LA CULTURA EN MALAMBO



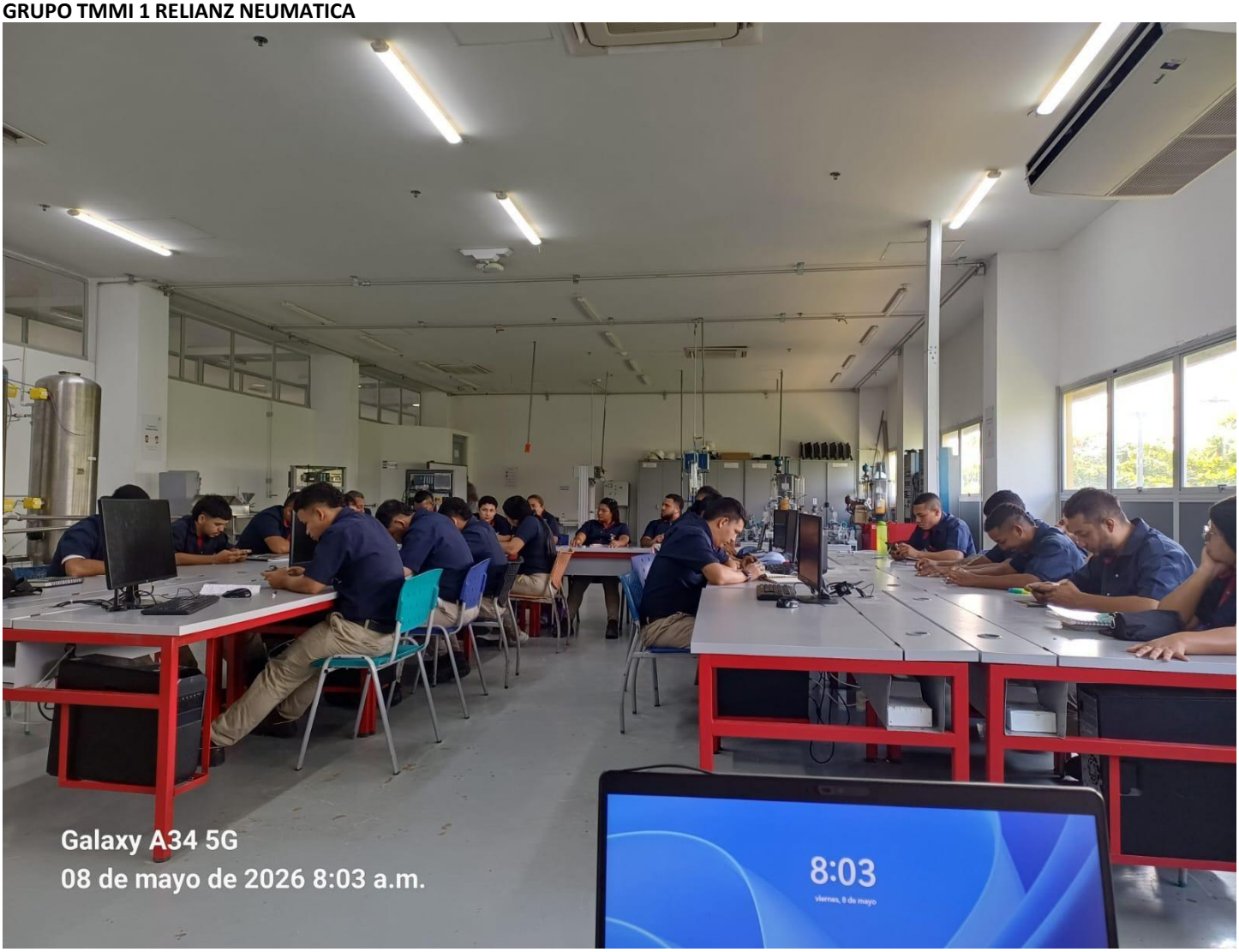

SENA
Centro
Nacional
Combo
Aleman
Galaxy A34 5G
24 de abril de 2026 9:43 a.m.

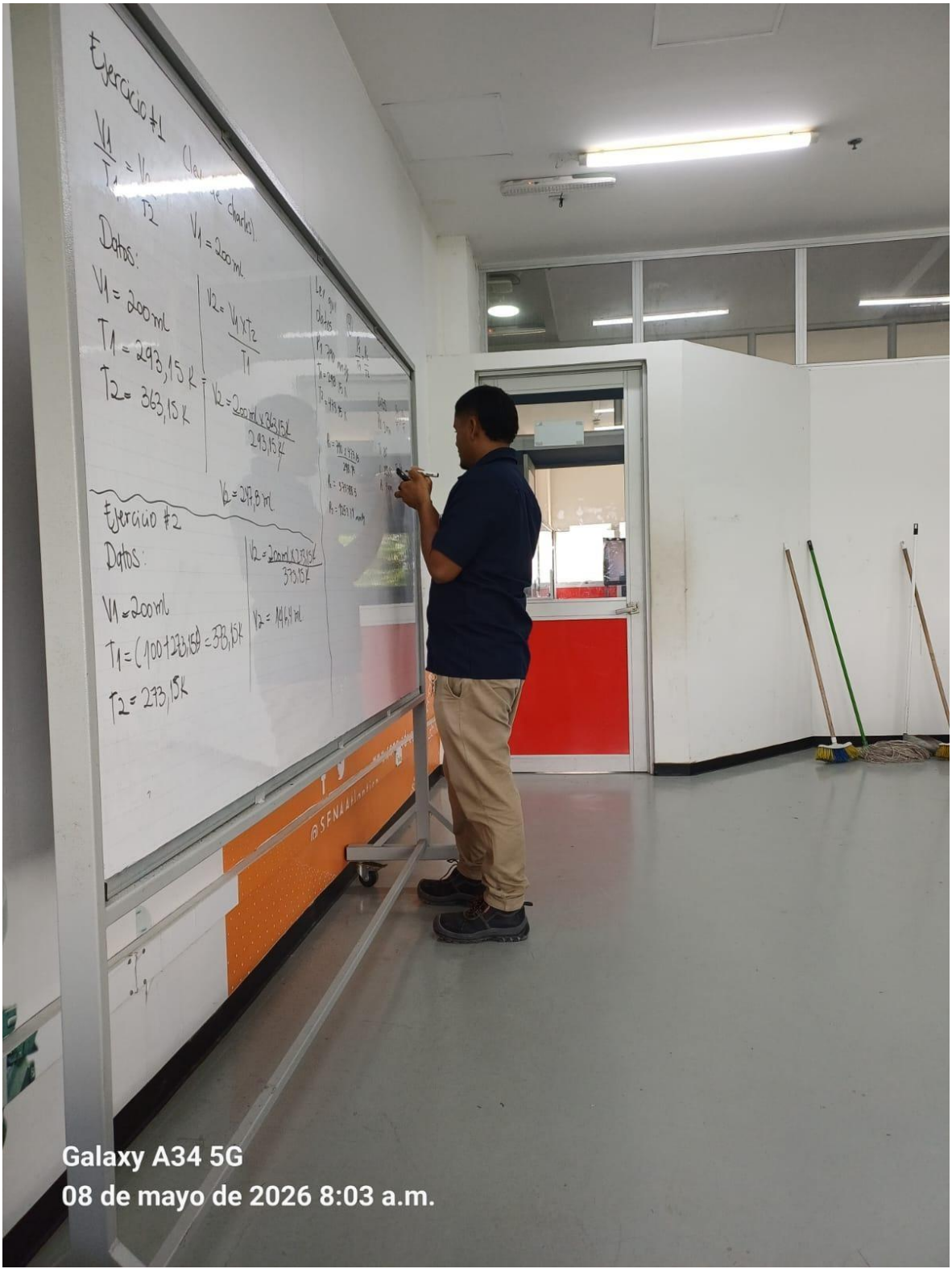
GRUPO TII ‘7 INSTRUMENTACION




Galaxy A34 5G
06 de mayo de 2026 11:02 a.m.

GRUPO TMMI 1 RELIANZ NEUMATICA




Ejercicio #1
Datos:
V1 = 200 mL
T1 = 293,15 K
T2 = 363,15 K
Ejercicio #2
Datos:
V1 = 200 mL
T2 = 273,15 K
Galaxy A34 5G
08 de mayo de 2026 8:03 a.m.