



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo de 2026

Señor(a)

NELSON ALCALDE OSPINA.

Supervisor(a) contrato nro. CO1. PCCNTR.9138128 de 2026.

Profesional G02.

Centro de la Construcción

Cali

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

Referencia: contrato No. CO1. PCCNTR.9138128 de 2026.

Ana María Salazar Castrillón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 29187691 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 \$ 24.634.984 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) cuatro (04) cuotas iguales de marzo a junio por valor de \$ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de julio por valor de \$ 1.105.416 m/cte. cada una.

Adicionar al valor del contrato actual (\$ 24.634.984) la suma de doce millones trescientos diez y siete mil cuatrocientos noventa y dos pesos m/cte. (\$ 12.317.492) CRP No 11226. por ende, el valor total del mismo será de treinta y seis millones novecientos cincuenta y dos mil cuatrocientos setenta y seis pesos m/cte. (\$ 36.952.476). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) dos (02) cuotas iguales de julio a agosto por valor de \$ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de septiembre por valor de \$ 3.947.914 m/cte.



Plazo: Será hasta el 25 septiembre 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Informe Mensual	GCCON-F-087 Formato Informe mensual de ejecución contractual – abril.	PDF- Formato de informe mensual de ejecución contractual.
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participo en la jornada de alistamiento los días 20, 21 y 22 de abril del 2026. Se participo en el EDT el día martes 21 de abril del 2026.	PDF – Informe de alistamiento. PDF - Informe EDT IA 1.0. No es Magia, es IA Mitos, Ética y Aula.
2	Particular 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.	Se participo del desarrollo curricular con el equipo de Gestión de Proyectos, Complementaria y Articulación con la educación Media Técnica, CamPeSENA y Economía Popular.	PDF – Actas desarrollos curriculares.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la actividad.	PDF - Nota Aclaratoria
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el	Se participo en la inducción de aprendices 15 de abril,	



	currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo 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.	<p>Jornada Noche Virtual (6:30 p.m. a 7:00 p.m.) 3466051, 3466052, 3466053, 3466054, 3466055, 3466056 -Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Software. 3466147-Tecnólogo Coordinación de Procesos Logísticos.</p> <p>Se participo en la inducción de aprendices 29 de abril, Jornada Noche Virtual (6:30 p.m. a 7:00 p.m.) 3498292 - Técnico Mantenimiento y Reparación de Edificaciones.</p>	<p>PDF – Informe inducción de aprendices.</p> <p>PDF – Informe inducción de aprendices.</p>
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	No se requirió la actividad.	PDF - 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.	No se requirió la actividad.	PDF – 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	No se requirió la actividad.	PDF – Nota Aclaratoria.



	aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador 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.	No se requirió la actividad.	PDF – 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	No se requirió la actividad.	PDF – Nota Aclaratoria.



	convocatorias que el centro programa.		
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.	No se requirió la actividad.	PDF - Nota Aclaratoria.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetodel contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Reporte Inventario SENA, del mes de mayo.	PDF – Inventario SENA.
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeroscinco (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.	Reporte de horas mes de abril Sofia Plus. Programación y Correo dirigido a la Coordinadora Suzann Bibiana Ávila Luna.	PDF - Reporte de horas Sofia Plus mes de abril. PDF – Programación. PDF – Correo.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reunión del equipo de formadoras pedagógicas Centro de la Construcción. Se participo de la socialización de la Guía para la Presentación y Evaluación de Productos técnico-pedagógicos correspondientes a la vigencia 2026.	PDF - Acta Reunión del equipo de formadores pedagógicos del centro de la Construcción. PDF – Acta socialización PTP.



		Se realizo informe de los productos Técnico Pedagógicos.	PDF – Informe PTP.
		Se realizo el informe de Inducción Instructores I Trimestre.	PDF – Informe I Trimestre.
		Se participo de la jornada Virtual con la Escuela Nacional de Instructores (ENI).	PDF – Informe.

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: (9) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 36899859 Asopagos S.A; referente al mes abril de 2026.



Cordialmente,

Ana María Salazar Castrillón

Ana María Salazar Castrillón

Contratista

C.C. 29187691 de Bolívar Valle.

Firma

Nelson Alcalde Ospina

Supervisor del contrato No. CO1. PCCNTR.9138128 de 2026.

Profesional G02

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.