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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santander de Quilichao, abril del 2026

Señor(a)
JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9080532 /2026
Coordinador Académico (e)
Centro de Teleinformática y Producción Industrial Popayán

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

Referencia: No (**9080532**) del año (2026)

Francisco Ricardo Kozma Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10.493.154 de Santander de Quilichao - Cauca, en mi calidad de contratista del SENA, área de informática, diseño y desarrollo de software, 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 total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES** ($47.217.053) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580). b). Nueve pagos iguales por un valor DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software del centro de teleinformática y producción industrial por el rubro de regular, impartiendo formación profesional integral titulada y/o complementaria en modalidad presencial o mediada por tic´s, según las necesidades del servicio, en los municipios del departamento del cauca donde
se le asigne por la entidad contratante.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Gestión y ejecución de las actividades contractuales conforme a la minuta del contrato, garantizando el cumplimiento de metas, tiempos y estándares de calidad establecidos por la entidad.	Informes mensuales de actividades, productos entregados, correos de seguimiento y soportes de cumplimiento de actividades.
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad,	Impartir formación profesional en los programas de formación **Titulada o Complementaria** de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)

<table>
<tr>
<td></td>
<td>pertinencia y eficacia.</td>
<td>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3411631</td><td>TECNICO INTEGRAL EN OPERACIONES LOGISTICAS</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3471673</td><td>TECNICO INTEGRAL EN OPERACIONES LOGISTICAS</td><td>15</td></tr>
<tr><td>3411613</td><td>TECNICO MONITOREO AMBIENTAL</td><td>24</td></tr>
<tr><td>3471168</td><td>HERRAMIENTAS OFIMATICAS</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3489785</td><td>HERRAMIENTAS OFIMATICAS</td><td>40</td></tr>
<tr><td>3501851</td><td>TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td><td>18</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>141</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas</td>
<td>Planificación, organización y ejecución autónoma de las actividades asignadas, garantizando el cumplimiento oportuno de los compromisos y del objeto contractual.</td>
<td>Cronogramas de trabajo, informes de avance, entregables</td>
</tr>
</table>

	con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta realización del objeto del contrato.		realizados y comunicaciones de seguimiento
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Se realizó seguimiento permanente al desempeño académico y actitudinal de los aprendices, consolidando juicios evaluativos, registro de novedades, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento, remisión de casos a Bienestar Aprendiz y Coordinación Académica, así como el desarrollo de actividades complementarias y reporte de buenas prácticas.	Pantallazo correo indicando que se terminó el resultado o competencia con las novedades de los aprendices durante el mes, inasistencias, trabajos pendientes, entre otros. - Pantallazo juicio evaluativo donde se vea la fecha de evaluación
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del	Se evaluaron los resultados de aprendizaje y se registraron oportunamente los juicios evaluativos y novedades académicas de los aprendices en el aplicativo institucional, cumpliendo los tiempos establecidos en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional.	Registros en plataforma institucional (Sofía Plus), matrices de evaluación, cronogramas de formación, evidencias de actividades

<table>
<tr><td></td><td>aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad</td><td></td><td>evaluativas y reportes de cierre de resultados de aprendizaje.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.</td><td><table><tr><th>TOTAL HORAS</th><th>NUMERO DE HORAS</th></tr><tr><td>DIRECTAS A FORMACION</td><td>165</td></tr><tr><td>OTRAS ACTIVIDADES</td><td>28</td></tr><tr><td>TOTAL HORAS MES</td><td>193</td></tr></table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.</td><td>Participación en comités de seguimiento y evaluación de aprendices, aportando información académica y comportamental para la toma de decisiones conforme a la normatividad institucional.</td><td>Acta</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud,</td><td>Pago oportuno mensual de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) conforme a la normatividad vigente.</td><td>Pantallazo de la seguridad social</td></tr>
</table>

	pensión y riesgos a que haya a lugar		
9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	Custodia, uso adecuado y control de los elementos y recursos asignados por la entidad para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su conservación y disponibilidad conforme a los lineamientos institucionales.	
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación	Apoyo técnico al Centro de Formación y al supervisor del contrato en temas relacionados con el área de especialidad, cuando fue requerido.	Correos de solicitud y respuesta y soportes de acompañamiento realizado.

	cuando así sea requerido.		
11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.	**No se requirió la actividad**	
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	**No se requirió la actividad**	
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	**No se requirió la actividad**	
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	Acta o foto
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación	**No se requirió la actividad**	

	académica establecida.		
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	Comités de avaluación y seguimiento en los que participe el instructor	Acta
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	**No se requirió la actividad**	
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	**No se requirió la actividad**	
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de	**No se requirió la actividad**	

	responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.		
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	**No se requirió la actividad**	
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	**No se requirió la actividad**	
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de	**No se requirió la actividad**	

	servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.		
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.	**No se requirió la actividad**	
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	**No se requirió la actividad**	
25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.	**No se requirió la actividad**	
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes deformación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y	**No se requirió la actividad**	

	con la firmade este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	**No se requirió la actividad**	
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.	**No se requirió la actividad**	
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	**No se requirió la actividad**	
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	**No se requirió la actividad**	
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes	**No se requirió la actividad**	

	espacios de la institución.		
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.	**No se requirió la actividad**	
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.	**No se requirió la actividad**	
34	Cumplir la ejecución de la formación que se	**No se requirió la actividad**	

	asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)		
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.	**No se requirió la actividad**	
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el	**No se requirió la actividad**	

<table>
<tr><td></td><td>trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por elCOVID -19.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>37</td><td>Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td>Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas
Revisión de bitácoras
Evaluación de etapa productiva

<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombdre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación concertada con el Líder de seguimiento</td></tr>
<tr><td>38</td><td>Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del</td><td><table><tr><th>Nombre Proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Proyecto 1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Proyecto 3</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table></td><td>Acta o resolucion de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Centro de Formación.</td><td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td></td></tr>
<tr><td>39</td><td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td><td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO

<table><tr><td>No. Ficha</td><td>XXX</td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr><tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td></td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td></td></tr></table></td><td>Acta o resolución de aprobación del Proyecto

Informe de avance o ejecución mensual del proyecto</td></tr>
<tr><td>40</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td><td>Diseño curricular
Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional)
Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAsoft)</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td>41</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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.

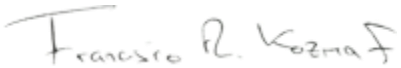
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 6006227651 de la planilla expedida por Nuevo SOI referente al marzo del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,

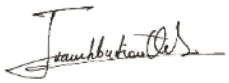
Firma



Francisco Ricardo Kozma Fernandez Contratista
C.C. No. 10.493.154

Recibí a satisfacción:

Firma



Juan Sebastián Ortiz Cadena
Supervisor Contrato 9080532 /2026
Coordinador Académico

ANEXO FOTOS


Puntos
vive digital
menos pobreza
mas trabajo


Puntos
vive digital
Colombia
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades



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.