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

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 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

Pereira, MAYO 2026

Señor (a)
EDISON DE JESUS HOLGUIN RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9080265**
COORDINADOR DE FORMACIÓN
Centro atención al Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9080265 del año 2026

Michael Steven Gutierrez Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088025717 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media técnica del centro de atención al sector agropecuario, 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 del contrato la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente a tres (3) días mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área: **MULTIMEDIA**, dentro del **Programa Articulación con la Media** principalmente, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA, pudiendo ser modificada en el transcurso de la ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad y mediante previo aviso por parte del supervisor.	Acompañamiento a las Instituciones educativas (I.E Gabriel Trujillo (CAIMALITO), I.E EL DORADO, I.E INSTITUTO GUATICA.) I.E VERACRUZ, IE REMIGIO ANTONIO CAÑARTE en los municipios de Pereira, Santa Rosa y Guática, prestando los servicios como instructor, en el área de INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES, PROMOCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES Y ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES dentro del Programa Articulación con la Media. En las instituciones: I.E Dorado Ficha: 3465210 I.E Gabriel Trujillo: 3164677 I.E Guática: 3158666 I.E REMIGIO ANTONIO CAÑARTE: 3439765 IE VERACRUZ: 3462617	Se adjuntan las fotografías del acompañamiento en las instituciones educativas, las actas de reunión, formaciones y documentos recibidos de los aprendices los cuales reposan en la carpeta del drive institucional dispuesto por la líder de articulación con la media
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se realizó acompañamiento y orientación permanente a los aprendices de las instituciones educativas articuladas con el SENA en los programas Técnicos en Promoción de Contenidos en Medios Digitales,	Fotografías en formación

		Integración de Contenidos Digitales y Elaboración de Audiovisuales, fortaleciendo competencias en producción audiovisual, creación de contenidos digitales, trabajo colaborativo y desarrollo de proyectos formativos mediante actividades prácticas y uso de herramientas tecnológicas.	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Se participó y apoyó el desarrollo curricular de los programas de formación en las instituciones articuladas con el SENA, mediante la elaboración y ejecución de planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, actividades prácticas e instrumentos de evaluación, aplicando técnicas didácticas orientadas al aprendizaje por proyectos y al fortalecimiento de competencias en contenidos digitales y producción audiovisual. Asimismo, se realizaron reuniones de articulación y seguimiento con directivos y docentes de las instituciones educativas para coordinar estrategias pedagógicas y el desarrollo de las actividades formativas.	Se adjuntan las fotografías del acompañamiento en las instituciones educativas.
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades	Se realizó la revisión y verificación de matrículas y estado de los aprendices en la plataforma Sofia Plus. Asimismo, se efectuó el proceso de matrículas extemporáneas, la creación de rutas de aprendizaje y el enrutamiento de los aprendices correspondientes a las fichas de grado 10, garantizando la organización,	Registro de actividades en Sofía Plus.

	que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	actualización y coherencia de la información académica dentro del proceso formativo.	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron oportunamente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato, cumpliendo las obligaciones contractuales en las diferentes instituciones educativas y espacios donde el SENA desarrolla procesos de formación. Asimismo, se participó en agrupamientos, reuniones y actividades convocadas por la coordinación y el equipo de articulación, además de la presentación de los informes correspondientes a la ejecución contractual.	Se adjuntan fotografías en informe.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Se realizó seguimiento académico a los aprendices con dificultades en el desarrollo de las evidencias y actividades formativas, brindando acompañamiento para su nivelación y puesta al día en los procesos de aprendizaje. Asimismo, se reportaron las novedades y situaciones identificadas a la coordinación correspondiente mediante los canales y POI establecidos para el seguimiento académico.	Reportes y novedades registradas en POI
7	**.** Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Se prestaron los servicios de formación actuando conforme a los principios éticos, valores institucionales y lineamientos establecidos por el SENA, promoviendo el respeto, la responsabilidad, la honestidad y el buen trato en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, manteniendo una conducta transparente y	Se adjuntan las fotografías del acompañamiento a las instituciones educativas y reuniones con el equipo de articulación con la media.

		orientada al adecuado acompañamiento de los aprendices y la comunidad educativa.	
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se participó en el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), mediante el diligenciamiento y entrega oportuna de formatos, reportes e información requerida dentro de los procesos académicos y administrativos asociados a la formación profesional integral.	Fotografía de los formatos diligenciados
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Se apoyó el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices de grado 11, realizando acompañamiento y verificación del desarrollo de las actividades asociadas a sus proyectos y evidencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Centro de Atención Agropecuario y el proceso de formación.	Fotografías en formación y acompañamiento
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.	Se participó en actividades de desarrollo institucional y articulación académica con directivos docentes y docentes de las instituciones educativas, apoyando procesos de planeación, seguimiento y ajuste de estrategias pedagógicas, planes de estudio y actividades formativas relacionadas con los programas articulados con el SENA, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Articulación con la Educación Media.	Fotografías y pantallazos de las reuniones.
14	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Se colaboró en el desarrollo de actividades académicas, pedagógicas y administrativas relacionadas con la ejecución del contrato, apoyando procesos de formación, articulación institucional y acompañamiento a los aprendices. Asimismo, se brindó apoyo en la creación de contenidos digitales y audiovisuales para las redes y actividades comunicativas de ACME Articulación con la Media, contribuyendo al fortalecimiento de la visibilidad de los procesos	Se adjuntan fotografías y pantallazos de feed de Instagram

		formativos y actividades institucionales.	
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación	Se dio cumplimiento a las actividades de formación programadas por el Centro de Formación, desarrollando los procesos académicos y pedagógicos establecidos en las diferentes instituciones educativas articuladas, de acuerdo con los cronogramas, lineamientos y necesidades del servicio.	Se adjuntan fotografías
17	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	Se dio cumplimiento a las actividades de formación programadas, manteniendo el desarrollo de las jornadas académicas conforme a los cronogramas establecidos y atendiendo oportunamente las orientaciones y autorizaciones emitidas por la supervisión del contrato y la coordinación correspondiente.	Fotografías en formación
18	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	Se implementaron acciones de seguimiento y reorganización de actividades académicas con el fin de garantizar la continuidad del proceso formativo y la atención oportuna a los aprendices, priorizando el cumplimiento de las jornadas y el desarrollo de las evidencias y actividades programadas.	Fotografías en formación

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	42326	GUATICA	6/04/2026	27/04/2026
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- 1080438282 Pago simple referente al mes de ABRIL.

Cordialmente,

Firma

MICHAEL STEVEN GUTIERREZ RUIZ

Contratista

C.C. No. 1088025717

Recibí a satisfacción:

Firma

EDISON DE JESUS HOLGUIN RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9080265**
COORDINADOR ACÁDEMICO


Timemark
Foto 100% Real
16:45
5 de mayo 2025
Mar
Carrera 28B, Pereira, Risaralda
Código de Foto: UG9MNGXBAXB3H6
Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
AcM3 COMUNIDAD
17:00
12 de may 2026
Mar
Carrera 28B, Pereira, Risaralda
Código de Foto: X6P64CTMKWTXPX
Timemark Verified

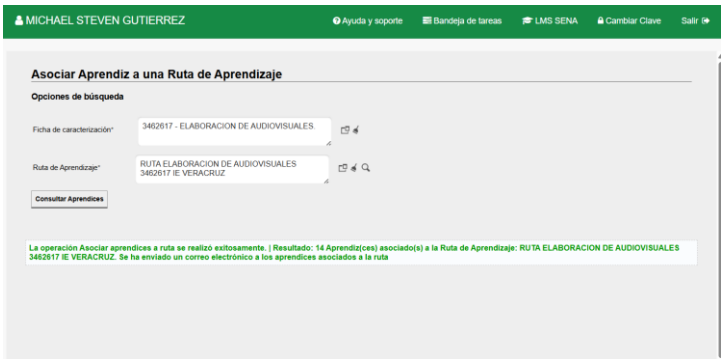

Timemark
Foto 100% Real
AcM3 COMUNIDAD
14:49
07 de may 2026
Jue
18-16 Carrera 23, Santa Rosa de Cabal
661020, Risaralda
Código de Foto: YG1DB6MGBAL4CL
Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
AcM3 COMUNIDAD
12:29
11 de may 2026
Lun
A Santa Ana, Guática, Risaralda
Código de Foto: LC29T3YXMA1EP3
Timemark Verified









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.

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.