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

Cartagena, mayo de 2026

Señor(a)
Nilson Benjumea Acuña
Supervisor(a) contrato nro. No. 9019889 de 2026
Instructor G20
Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9019889 de 2026

Jorge Alberto Ortiz Turizo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 73149313, 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 veintisiete millones novecientos cincuenta y un mil doscientos treinta y dos pesos M/cte. ($ 27.951.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de febrero de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/cte. ($ 4.263.747) b) 5 pagos iguales de marzo a julio de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/cte. ($ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el día 31 de julio de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA - FIC, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: "ÁREA: INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES; COMPETENCIA: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO (FIC)”

Ejecución mensual de actividades

No	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.	Asistencia a las capacitaciones, reuniones, conferencias relacionadas con la FPI y calidad. (Apoyo en el proceso de autoevaluación del programa). Impartir Formación Profesional Integral en programas de FORMACIÓN TITULADA FICHAS 3302018-3395024	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en el aplicativo Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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 PROGRAMA objeto de contrato.	Cumplimiento del procedimiento de ejecución de la FPI y respectivos formatos para la planeación, ejecución. Impartir Formación Profesional Integral en programas de FORMACIÓN TITULADA FICHAS: 3302018-3395024	Actividades de capacitación y citación a las diferentes actividades que programa el centro, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje físico y en la LMS
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en los aplicativos Sofía Plus	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Orientar la formación profesional integral a las fichas 3302018 y 3395024 del municipio de Magangué, Bolívar.	Evidencias Sofía Plus, guías de aprendizaje, planes de trabajo, periodo de inducción por bienestar al aprendiz.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Prestación de servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor impartiendo formación profesional integral en los programas FORMACIÓN TITULADA FICHAS 3302018-3395024. Cumpliendo con los horarios establecidos y requerimientos solicitados.	Cumplir con las actividades programadas, cumpliendo con los procedimientos de planeación y ejecución de la formación.

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	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 defina.	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación (Inducción) y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación.

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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. **b).** Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. **c).** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cumplimiento del procedimiento de ejecución de la FPI y de los respectivos formatos para la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de la formación.	Actividades de capacitación y citación a las diferentes actividades que programa el centro, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje físico y en la LMS

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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Apoyar procesos de registro calificado para los programas de nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizar las acciones formativas de SST integradas en la plataforma SI CONTRATISTA.	Certificado SST aprobado y cargado en la plataforma SI CONTRATISTA

13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de Formación lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO "o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la Norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo hasta el 31 de julio de 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizan las acciones pertinentes para la obtención de la certificación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado cargado en la plataforma Sena Sofía Plus.
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en el nivel tecnológico del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cuando se requiera.	Cuando se requiera.

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 la 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. 9503391484 de APORTES EN LÍNEA referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,

Jorge A. Ortiz T.

JORGE ALBERTO ORTIZ TURIZO
Contratista
CC. 73149313

NILSON BENJUMEA ACUÑA
Supervisor del contrato No. 9019889 de 2026

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.