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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[Incluir ciudad y mes del informe con año]

Señor(a)
SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9297874
Coordinador académico
Programas especiales
Sogamoso, Boyacá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9297874

Eyver Michel Cruz Vega, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1057583808, 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: Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS Mcte (**$4,579,580**) incluido IVA, b) SEIS pagos iguales por los meses de (marzo) a (agosto) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS Mcte (**$ 4,737,497**) cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de septiembre de 2026 por valor de **UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS Mcte** ($**1,579,166**) incluido IVA. **Plazo:** [Incluya la fecha en día, mes y año de terminación del contrato].

Objeto:
15_9111_128 Prestar los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con TECNOLÓGICAPEDAGOGIA-ARTES ESCENICAS. Así mismo, desarrollar las demás actividades inherentes al proceso formativo que le sean asignadas, aplicando las metodologías,

lineamientos y criterios técnico-pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Minero de la Regional Boyacá.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, evaluar y realizar seguimiento en la etapa productiva a la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Se ejecuto curso de Lenguaje Corporal teatral. Municipio de Socha. Ficha 3456599 Se ejecuto curso de Caracterización de personajes. Municipio de Socha. Ficha 3469504	Se adjuntaron los documentos correspondientes a diseño curricular, planeación, guía de aprendizaje, plan concertado, criterios de evaluación, material de apoyo, como soporte del proceso de lenguaje corporal teatral y caracterización de personajes. Se adjunta listas de asistencia y evidencia fotográfica de las fichas 3456599 y 3469504. Acta No 1054 Obligaciones No ejecutadas Mayo
2	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Se participo en la reunión virtual para aclaraciones del manejo del formato de Acte de desplazamiento y forma de entrega del informe del mes de marzo.	Pantallazos compilados pdf. GOR-F-084FormatodeActaV02 reunión virtual
3	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Reporte de aprendices ficha 346504 Reporte de instructor por ficha 3456599	Reportes pdf y XLSX. Acta No 1054 Obligaciones No ejecutadas Mayo
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se desarrolló registro de la ejecución del curso de Lenguaje Corporal teatral. Municipio de Socha. Ficha 3456599 Se desarrollo registro de la ejecución del curso de Caracterización de personajes. Municipio de Socha. Ficha 3469504	Se adjuntaron los documentos correspondientes a diseño curricular, planeación, guía de aprendizaje, plan concertado, criterios de evaluación, material de apoyo, como soporte del proceso de lenguaje corporal teatral y caracterización de personajes. Se adjunta listas de asistencia y evidencia fotográfica de las fichas 3456599 y 3469504. GCCON-F-Informe mensual de ejecución contractual Acta No 1054 Obligaciones No ejecutadas Mayo

5	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	No se registraron bienes a cargo para ejecución de actividades.	GOR-F-084Formatode Acta MARZO 2026 Inventario SENA
6	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Se creó poster informativo para redes, siendo divulgado en las plataformas personales del instructor. Se dio apertura y ejecución de las fichas 3456599 y 3469504 para el municipio de Socha.	Se adjunta PDF de apertura de fichas, listas de asistencia, cedulas y formato de inscripción las fichas 3456599 y 3469504. Se adjunta fiche informativo para convocatorias.Pdf.
7	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	No se solicitó apoyo para la gestión curricular	GOR-F-084Formatode Acta MARZO 2026
8	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	No se apoyaron actividades para la estrategia SENNOVA	GOR-F-084Formatode Acta MARZO 2026
9	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	No se registraron inasistencias.	Consolidado inasistencia por Ficha. PDF.

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. **5250205096** de la planilla, operador SOI. Referente al mes de febrero

Cordialmente,



Eyver Mchel Cruz Vega
Contratista
C.C. 1057583808

SEBASTIAN CAMILO GONZALEZ GUTIERREZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9297874 /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.