



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		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		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Abril de 2026

Señor(a)  
GUSTAVO BELTRAN MACIAS  
Supervisor(a) contrato nro. 8963848 de año 2026  
Instructor G20  
Teleinformática  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2025

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 8963848 de 2026

Ricardo Rodríguez Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 93414262, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS PESOS M/CTE. (\$35.011.256). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de enero por valor de OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL VEINTE PESOS M/CTE. (\$818.020). B) Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA PESOS M/CTE. (\$3.272.080). C) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$1.472.436).

**Plazo:** Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal, para atender la formación titulada y/o complementaria, en las competencias técnicas asociadas a la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software al área temática, infraestructura, en modalidad presencial, dando cumplimiento a



los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se desarrollo la planeación pedagógica y guías de aprendizaje, según la programación asignada por la coordinación académica para las fichas: GRD: 3171645–Python TM: 3490352-	<b>ANEXO 1</b>  - planeación Pedagógica  -Horario Ricardo  -Planes concertados
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se ejecutó el proceso formativo controlando asistencia y novedades correspondientes al proceso. GRD: 3171645–Python TM: 3490352-	<b>ANEXO 2</b>  -LISTAS DE ASISTENCIA  -HORARIO
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se preparó actividades del segundo trimestre, según lo establecido en los planes concertados.	<b>ANEXO 3</b>  - Planes concertados  - Guías de aprendizaje
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo



5	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso y en los tiempos correspondientes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
8	Participar en las reuniones del equipo ejecutor de la formación, con el fin de analizar casos de orden académico, disciplinario, deserciones, novedades y otros aspectos, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024, para el seguimiento a los aprendices y la aplicación del debido proceso. Asimismo, se realizará la citación a comités de evaluación y seguimiento cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
9	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
10	Documentar las actividades derivadas del registro calificado de los programas de formación y participar de los procesos de autoevaluación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
11	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo



	virtuales de aprendizaje”, Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado según la su versión vigente, cuando sea requerido.		
12	Participar cuando sea requerido en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se les informó a los aprendices lo establecido en el reglamento y manual de convivencia con respecto a sus derechos deberes y obligaciones	<b>ANEXO 13</b> - Se les recalca la puntualidad en el horario de formación.
14	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
15	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Se realizó informe mensual de ejecución, presente informe.	<b>ANEXO 15</b> -Presente informe
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en la realización de la prueba de FASE II para el ingreso de los nuevos aprendices del programa de mantenimiento.	<b>ANEXO 16.</b> Horario asignado por coordinación para la ejecución de la prueba.
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
18	Velar por el buen uso y permanencia de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realizaron las acciones de aseo con los aprendices al finalizar la jornada y verificación del funcionamiento de los equipos.	<b>ANEXO 18</b> Ambientes de formación sin novedades
19	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se compartió el horario o franjas horarias de bienestar suministrado por el coordinador	<b>ANEXO 19</b> Participación actividades Bienestar al aprendiz



20	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se programó actividad relacionada para este periodo
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se planeó, reviso y se estructuró la prueba de manera pertinente para la selección de los aspirantes al Técnico de mantenimiento en Taller actitudinal.	<b>ANEXO 21.</b> Citacion a reunión de FASE II. Taller realizado. Formatos respectivos.

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. 9503819897 de la planilla aportes en línea referente al mes de ABRIL del año 2026.


Cordialmente,

Firma 

Ricardo Rodríguez Ramírez

Contratista



Firma 

Gustavo Beltrán Macías

Supervisor del contrato 8963848 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.
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.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** RICARDO RODRIGUEZ RAMIREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3171645 - GESTION DE REDES DE DATOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar infraestructura tecnológica de red según modelos de referencia y procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN Y MONITOREO SEGÚN PARÁMETROS DEFINIDOS EN LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Configurar dispositivos activos de interconexión según especificaciones del diseño y protocolos técnicos
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35.80

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 35.80

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0.00

**INSTRUCTOR:** RICARDO RODRIGUEZ RAMIREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION