GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pública	**x**	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.

Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril 2026

Señor(a)
Fabio Alonso Camacho Sapuy
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9199049**
Coordinador Académico
Centro de manufactura en textil y cuero
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ,Abril de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9199049 del año 2026.

Andrea Natallie García Melo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1073698640, 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 cada contrato la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.585.387)** 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 DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747).** b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. ($4.737.497)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (4.421.664).**

Plazo: Será hasta el 28 de Noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades

presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se realizó de acuerdo a la planeación de la formación y el cumplimento del proceso de aprendizaje para el programa de patronaje industrial de prendas de vestir fichas 3177405,3176069,3176070 Y 3456819.	Registro de asistencia a formación fichas 3177405,3176069,3176070 Y 3456819.Drive y classroom. Evidencia fotográfica (anexo)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se atiende a la necesidad de hacer el seguimiento de los proyectos formativos que se están desarrollando en las fichas de grado undécimo Articulación con la media 3177405,3176069,3176070.	Registro de asistencia a formación fichas 3177405,3176069,3176070. Drive y classroom.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se realizó la actividad de creación de herramientas tecnológicas para cargar actividades y evidencias propias de las fichas.	Enlace plataforma classroom, y drive para el cargue de dichas actividades.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Se ejecutó la formación de acuerdo a las competencias específicas y la planeación de las mismas para el programa de Patronaje industrial de prendas de vestir.	Registro de asistencia , y evidencias desarrolladas por los aprendices en las que se percibe la aplicación de conocimiento en el desarrollo de las competencias orientadas de acuerdo a la fase del proceso. Acta de cierre y evidencias en classroom.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación	Se preparó la planeación siguiendo los parámetros del programa y así mismo se ejecutó la formación en cumplimiento del proceso	Línea de tiempo, planeación pedagógica, guías de aprendizaje desarrolladas .Evidencias del aprendiz en classroom.

	por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	de aprendizaje de acuerdo a la fase del mismo , línea de tiempo y diseño curricular del programa de Patronaje industrial de prendas de vestir.	
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Estos juicios de evaluación se registrarán según los tiempos de formación y la fase del proceso , al dar por aprobada la competencia y resultados de aprendizaje.	Reporte de juicios de evaluación trimestrales en drive de Articulación.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Estos informes serán entregados según corresponda a la solicitud en los tiempos establecidos.	Drive articulación , drive coordinación académica.
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Esta actividad se realiza en cada sesión de formación como parte del seguimiento a los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo que rige a nuestros aprendices e instructor Sena.	
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se realizará según las indicaciones que se planteen.	
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección	Se asistirá según la directriz dada para ello y las citaciones.	Evidencia fotográfica(anexo)

	Regional y/o la Dirección General del SENA.		
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	El informe mensual de ejecución de contrato se realizó y se envió.	Informe mensual
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se realiza objetivamente en cada uno de los espacios y sesiones de formación.	De acuerdo a la directriz y solicitud serán registradas las evidencias.
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Serán atendidos de acuerdo a la directriz dada para este fin.	Según corresponda se cargarán estas evidencias en el espacio que se destine para tal fin.

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	xx	xx	xx	xx
2	xx	xx	xx	xx

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3 hojas) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 71406693 de Mi planilla referente al mes de Marzo.

Cordialmente,



Firma

Andrea Natallie García Melo

Contratista

C.C. No.1073698640



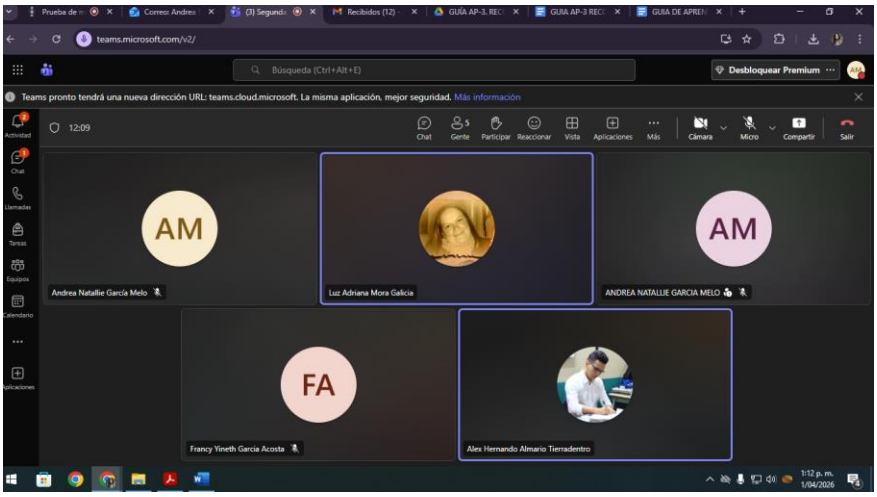
Fabio Alonso Camacho Sapuy
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9199049 de 2026

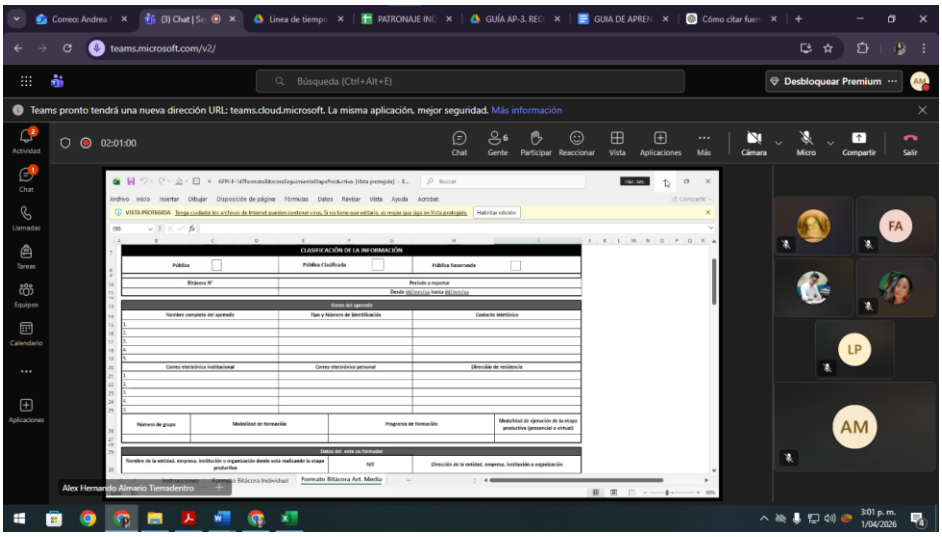
Coordinador Académico

Evidencias para el mes abril de 2026:

Obligación: Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.

Reunión Virtual Articulación con la media .(etapa productiva)

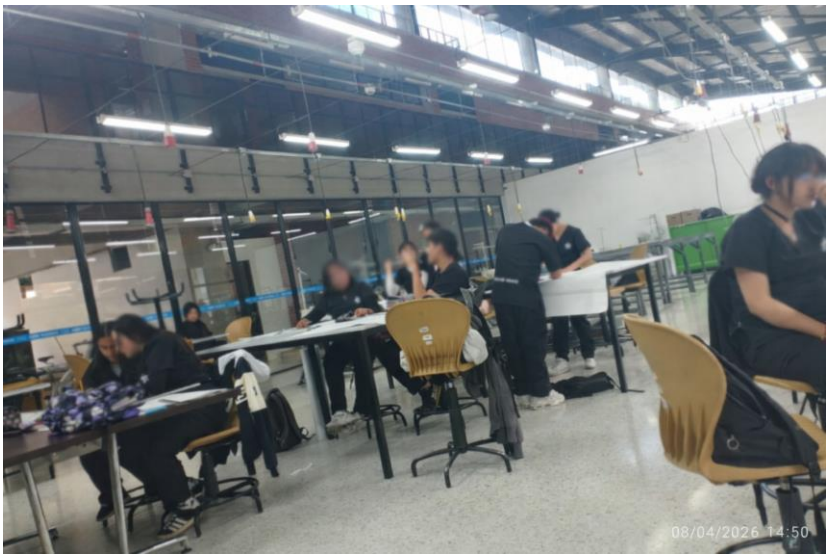




Obligación: Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.

Formación Colegio de la Bici .

https://classroom.google.com/c/NzkzOTQxNjIxNDI1?cjc=b7iifmrg



Formación Gimnasio Sabio Caldas.
https://classroom.google.com/c/NzczMjQ0NjE3OTEx?cjc=aoksvfih



Formación Instituto Clara Fey.


26
13/04/2026 15:47

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.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 5

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
		ANDREA NATALLIE GARCÍA MELO	1073698640	2026	ABRIL

DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	8	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
6/04/2026	3459587-3176070	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR -INSTITUTO CLARA FEY			
7/04/2026	3456819	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR- COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
8/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
9/04/2026	3177405	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
10/04/2026	3176070	9:00 a. m.	11:00 a. m.	2	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA-INSTITUTO CLARA FEY			
10/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
13/04/2026	3459587-3176070	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR -INSTITUTO CLARA FEY			
14/04/2026	3456819	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR- COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
15/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
16/04/2026	3177405	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
17/04/2026	3176070	9:00 a. m.	11:00 a. m.	2	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA-INSTITUTO CLARA FEY			
17/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
20/04/2026	3459587-3176070	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR -INSTITUTO CLARA FEY			
21/04/2026	3456819	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR- COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
22/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
23/04/2026	3177405	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
24/04/2026	3176070	9:00 a. m.	11:00 a. m.	2	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA-INSTITUTO CLARA FEY			
24/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
27/04/2026	3459587-3176070	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR -INSTITUTO CLARA FEY			
28/04/2026	3456819	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR- COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
29/04/2026	3176069	12:00 p. m.	6:00 p. m.	6	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO DE LA BICI			
30/04/2026	3177405	7:00 a. m.	6:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR-COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS			
			TOTAL	160				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	**NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA**	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO**	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY