



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
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 D.C., abril de 2026

Señor(a)

JENNY ANGELICA ALGARRA CABALLERO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9268758 de 2026

Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa

Secretaría General

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9268758 de 2026

Edwin Jesús García Mora, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.090.433.042 de Cúcuta, 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 SETENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$79.069.667) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2026, por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$6.969.667); b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026, por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$7.210.000,00) M/CTE cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: 1-2030-18 Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales jurídicos para la elaboración y revisión integral de los contratos de la Secretaría General en observancia a la normatividad.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar los documentos contractuales y estructurar en los aplicativos SECOP II y TVEC los contratos y convenios de la Secretaría General.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	
2	Revisar los documentos contractuales en sus diferentes etapas, garantizando el cumplimiento de los requisitos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, conforme al anormatividad nacional vigente.	Se revisaron los siguientes documentos: -ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CLIMA LABORAL -ESTUDIOS PREVIOS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS ASCENSO DECRETO 815 Y TEOS	Correo institucional y carpeta donde reposa la información.
3	Realizar las evaluaciones jurídicas y asesorías necesarias al comité de evaluación de los diferentes procesos de selección de competencia de la Secretaria General, respecto a la revisión efectiva de los requisitos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del Sena y la normatividad vigente.	Se realizaron los siguientes documentos: -Evaluación proceso MC-DG-SG-0004-2026	Correo institucional
4	Revisar, acompañar y orientar las modificaciones contractuales, prorrogas, adiciones, suspensiones, entre otras, que le sean asignadas.	Se revisaron los siguientes documentos: -Revision documentos precontractuales – Proceso pruebas psicotécnicas 2025	Correo institucional y carpeta donde reposa la información.
5	Realizar el cargue de información de los expedientes contractuales y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y TVEC, cuando sea requerido por la supervisión.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	



6	Apoyar la atención de las auditorías internas y externas en materia de contratación, así como apoyar la ejecución de las actividades de los planes de mejoramiento resultado de estas.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	
7	Realizar la revisión Jurídica de los procesos de incumplimiento y liquidación de contratos de la Secretaría General.	Se revisaron los siguientes procesos: -LIQUIDACIÓN CONTRATO CO1.PCCNTR.8121461 -Liquidación contrato CO1.PCCNTR.8496912	
8	Brindar soporte y orientación al uso y configuración de las plataformas SECOP I, SECOP II y TVEC	No se requirió por el supervisor durante este periodo	
9	Elaboración de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición o requerimientos, lineamientos y los diferentes trámites solicitados por la supervisión en materia contractual y conforme a la política de integridad, cumpliendo con los plazos establecidos en la promesa de servicio y las normativas legales aplicables.	Se elaboraron los siguientes documentos: -Respuesta derecho de petición Radicado No.: 7-2026-146753 NIS: 2026-01-165550 -Respuesta DP 472	Correo institucional Documento en Word enviado por correo institucional
10	Apoyar la sustanciación, proyección y seguimiento de procesos disciplinarios que sean competencia de la Secretaría General, siguiendo las directrices establecidas para garantizar su adecuada gestión.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	
11	Efectuar el seguimiento al cumplimiento, publicación y ejecución del PAA a las Regionales del SENA, según asignación de la supervisión, presentado el informe correspondiente.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	
12	Hacer uso del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	
13	Cargar de manera oportuna en el repositorio documental indicado por la Entidad, los productos o documentos generados en	No se requirió por el supervisor durante este periodo	



	desarrollo del presente contrato, conforme al SIGA.		
14	Asistir a las reuniones que le sean programadas por la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa.	Se asistieron a las siguientes reuniones: 1- Decreto 0287 de 2026 Mié 01/04/2026, de 8:15 a 9:00 2- Seguimiento contratación SG 2026 Mar 07/04/2026, de 9:00 a 10:00 3- Revisión preliminar DP 472 Mié 08/04/2026, de 11:00 a 12:00 4- Seguimiento contratación SG 2026	Correo institucional
15	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por el supervisor del contrato.	No se requirió por el supervisor durante este periodo	

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. No. 69516036 del operador SOI referente al marzo de 2026.

Cordialmente,

Edwin Jesús García Mora

Contratista

C.C. No. 1.090.433.042

Jenny Angélica Algarra Caballero

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9268758 de 2026



Obligación 2: Revisar los documentos contractuales en sus diferentes etapas, garantizando el cumplimiento de los requisitos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, conforme a la normatividad nacional vigente.

Edwin Jesus Garc... E

Seguimiento contratación S...
Mañana 8:00 Reunión de Mi...

Limpiar Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Clasificar Marcar Posponer Directo Chincheta Etiquetas

Jadri Leonardo Alarcón Guzmán
Cordial saludo estimado Edwin. Revisadas las sugerencias y realizados los ajustes pertinentes, me permito remitir el documento definitivo para su r... Mié 01/04/2026 14:49

Usted
Cordial saludo. Buenos días, Una vez validados los ajustes, por favor confirmar con Paula si ya se cuenta con el presupuesto, ya que tengo entendid... Lun 06/04/2026 11:24

Usted
Cordial saludo Buenos días Estimado David espero te encuentres muy bien, de otro lado y en atención al asunto me permito remitir estudios previos... Mar 07/04/2026 5:59

Jadri Leonardo Alarcón Guzmán
Buenos días Dr. Edwin De acuerdo a las indicaciones recibidas, de remover del análisis del mercado el segundo ítem, teniendo en cuenta que el SENA... Jue 09/04/2026 9:44

Edwin Jesus Garcia Mora
Para: David Ricardo Pinzon Cepeda Jenny Angelica Algarra Caballero
CC: Jadri Leonardo Alarcón Guzmán
Jun 09/04/2026 13:40

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 06/04/2036 13:40

05 Estudios previos EPPS 202... 2 MB
Anexo No. 1 Anexo técnico.d... 48 KB
Anexo No. 4 Analisis del sect... 9 MB
Consolidado de cotizaciones... 2 MB

4 archivos adjuntos (12 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo

Buenas tardes

Estimado doctor David espero te encuentres muy bien, de otro lado y en atención a la cadena de correos y de acuerdo con las nuevas instrucciones frente al proceso de clima de laboral que incluyen eliminar una actividad del anexo técnico me permito remitir en adjunto estudios previos, análisis del sector y anexo técnico para tu revisión y aprobación.

Agradezco tu atención y quedo atento a tu respuesta.

Cordialmente,

Jair Macias Pereira
Buenos días Edwin Esperamos este bien. Enviamos anexo técnico con modificación de la ejecución de los videos para verificación. Quedamos atentos Vie 10/04/2026 11:54



Edwin Jesus Garc...

Ayuda

Seguimiento contratación S...
Mañana 8:00 Reunión de Mi...

Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Compartir en Teams Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Clasificar Marcar Chincheta Posponer Directo Etiquetas

Elementos enviados

Este mes

Jadir Leonardo Alarcón Guzmán;...
PRUEBAS SPICOTÉCNICAS AS... Vie 10/04
Cordial saludo Buenas tardes Estimado ...
ANEXO ANALI... +17

Jadir Leonardo Alarcón Guzmán
Aclaración cantidades de prue... Jue 09/04
Cordial saludo Buenas tardes Estimado L...

Externo David Ricardo Pinzon C...
ESTUDIOS PREVIOS PROCESO... Jue 09/04
Cordial saludo Buenas tardes Estim...
ANEXO TECN... +19

Paula Andrea Díaz Alvarado; Jenny Ang...
CDP CLIMA LABORAL Mar 07/04
Cordial saludo Buenos días Paula muchas...

Uned
Cordial saludo Buenos días Estimados espero se encuentren muy bien, de otro lado y en atención al asunto y teniendo en cuenta que el viernes cerr... Lun 30/03/2026 11:56

Liliana Canargu Molina
Equipo, Buen día, Me ayudan por favor con este tema. Cordialmente, Lun 30/03/2026 12:13

Jenny Ariza Ramos
Buenos días, Informo que el día de ayer compartí la información del proceso a los correos de contacto de 4 empresas que podían cumplir según le ... Mar 31/03/2026 8:16

Jadir Leonardo Alarcón Guzmán
Cordial saludo estimado Edwin. De acuerdo con la información remitida desde el área técnica que establecen las cantidades requeridas que son nec... Vie 10/04/2026 13:49

Edwin Jesus Garcia Mora
Para: @ Jadir Leonardo Alarcón Guzmán
CC: @ David Ricardo Pinzon Cepeda, @ Jenny Angélica Algarrá Caballero, @ Paula Andrea Díaz Alvarado
Vie 10/04/2026 19:33

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira Lun 07/04/2036 16:33

ANEXO ANALISIS DEL SECTO...
Cordial saludo
Buenas tardes
Estimado @Andrés Leopoldo Castillo Guasca espero te encuentres muy bien, de otro lado y en atención a tu correo me permito remitir el análisis del sector con algunas sugerencias e ajuste para tu consideración.
Agradezco tu atención y quedo atento a cualquier inquietud.
Cordialmente,
Jadir Leonardo Alarcón Guzmán
Estimado Dr. Edwin. Aceptadas las sugerencias y ajustado el documento, remito el mismo con mi visto bueno. Quedo atento a lo que se requiera. Vie 10/04/2026 16:36

Obligación3: Realizar las evaluaciones jurídicas y asesorías necesarias al comité de evaluación de los diferentes procesos de selección de competencia de la Secretaria General, respecto a la revisión efectiva de los requisitos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del Sena y la normatividad vigente

Edwin Jesus Garc...

Ayuda

Seguimiento contratación S...
Mañana 8:00 Reunión de Mi...

Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Compartir en Teams Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Clasificar Marcar Chincheta Posponer Directo Etiquetas

Elementos enviados

Este mes

David Ricardo Pinzon Cepeda; Zully ...
Derecho de petición Radicado... Lun 13/04
Cordial saludo Buenas noches Estimado ...
Respuesta parc... +4

Karen Lizeth Perez Pineda; Miguel Robe...
Información para evaluación p... Lun 13/04
Cordial saludo, Buenos días, De man...
0. Evaluacion e... +8

Jadir Leonardo Alarcón Guzmán;...
PRUEBAS SPICOTÉCNICAS AS... Vie 10/04
Cordial saludo Buenas tardes Estimado ...
ANEXO ANALI... +17

Jadir Leonardo Alarcón Guzmán

Información para evaluación proceso MC-DG-SG-0004-2026 Pública

Karen Lizeth Perez Pineda
Estimados compañeros De manera atenta me permito remitir en carpeta compartida los anexos a cada una de las propuestas recibidas dentro del pr... Lun 13/04/2026 9:11

Edwin Jesus Garcia Mora
Para: @ Karen Lizeth Perez Pineda, @ Miguel Roberto Ruiz Huertas, @ Joan Mauricio Ramirez Ayala
CC: @ Jenny Angélica Algarrá Caballero, @ Sebas Martínez <sebasmartinez0911@gmail.com>, @ David Ricardo Pinzon Cepeda
Lun 13/04/2026 10:09

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira Jue 10/04/2036 10:09

Cordial saludo,
Buenos días,
De manera atenta, solicito indicar el orden de las ofertas presentadas, con el fin de proceder a la evaluación de aquella que presentó el menor valor.
Quedo atento a su respuesta.
Cordialmente,
Karen Lizeth Perez Pineda

Karen Lizeth Perez Pineda
Cordial saludo de manera atenta remito lo solicitado, no obstante los invito a verificar para evitar cualquier impase en link del proceso, especialmen... Lun 13/04/2026 10:15

Joan Mauricio Ramirez Ayala
Buenos días, cordial saludo. Revisado el Excel adjunto de la compañera Karen, confirmo que los valores en cada propuesta son correctos, ya voy a p... Lun 13/04/2026 10:57

Joan Mauricio Ramirez Ayala
Doctora Karen, buenas noches, Hago envío de la proyección de las evaluaciones respecto al proceso Kit Higiene Feminina. Se anexan los siguientes... Lun 13/04/2026 20:55



Obligación 4: Revisar, acompañar y orientar las modificaciones contractuales, prorrogas, adiciones, suspensiones, entre otras, que le sean asignadas.

The screenshot shows an email client interface. At the top, there's a search bar and a profile icon for 'Edwin Jesus Garcí...'. Below the header, there's a toolbar with various icons for actions like 'Archivar', 'Informar', 'Responder', 'Reenviar', 'Reunión', 'Compartir en Teams', 'Mover', 'Reglas', 'Pasos rápidos', 'Leído / No leído', 'Clasificar', 'Marcar', 'Chincheta', and 'Etiquetas'. The main content area displays an email thread titled 'Remisión documentos precontractuales - Proceso pruebas psicotécnicas 2025'. The thread includes several messages from 'Andres Leopoldo Castillo Guasca; Je...' and 'Joan Mauricio Ramirez Ayala; Karen Lize...'. The most recent message is from 'David Ricardo Pinzon Cepeda; Zully ...' dated 'Lun 13/04', with the subject 'Derecho de petición Radicado...'. The email body contains text about the submission of documents for the psychotechnical tests process.

Obligación 7: Realizar la revisión Jurídica de los procesos de incumplimiento y liquidación de contratos de la Secretaria General.

The screenshot shows an email client interface. At the top, there's a search bar and a profile icon for 'Edwin Jesus Garcí...'. Below the header, there's a toolbar with various icons for actions like 'Mover', 'Reglas', 'Pasos rápidos', 'Leído / No leído', 'Clasificar', 'Marcar', 'Chincheta', and 'Etiquetas'. The main content area displays an email thread titled 'LIQUIDACIÓN CONTRATO C01.PCCNTR.8121461'. The thread includes several messages from 'Edwin Jesus Garcia Mora' and 'Delia Patricia Ortiz Cortazar'. The most recent message is from 'Delia Patricia Ortiz Cortazar' dated 'Mar 07/04/2026 15:56', with the subject 'Cordial saludo, Brindando oportuna respuesta a la solicitud me permito informarle que se realizó la respectiva revisión y aprobación en la platfor...'. The email body contains text about the liquidation of contract C01.PCCNTR.8121461 and the approval of the process.



Obligación 9: Elaboración de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición o requerimientos, lineamientos y los diferentes trámites solicitados por la supervisión en materia contractual y conforme a la política de integridad, cumpliendo con los plazos establecidos en la promesa de servicio y las normativas legales aplicables

The screenshot shows an Outlook interface. On the left, under 'Elementos enviados', there are three email entries:

- Andres Leopoldo Castillo Guasca; Je...
Remisión documentos precon... Mié 15/04
Cordial saludo Buenos días Estimado @A...
05 Estudios pre... +4
- Joan Mauricio Ramirez Ayala; Karen Lize...
CONSOLIDADO DE EVALUACI... Mar 14/04
Cordial saludo, Buenas tardes, Sin observ...
- David Ricardo Pinzon Cepeda; Zully ...**
Derecho de petición Radicado No. 7-2026-146753 NIS: 2026-01-165550
Cordial saludo Buenas noches Estimado ...
Respuesta parc... +4
- Karen Lizeth Perez Pineda; Miguel Robe...
Información para evaluación p... Lun 13/04
Cordial saludo, Buenos días, De man...
0. Evaluacion e... +8

The main pane on the right shows the open email titled 'Derecho de petición Radicado No. 7-2026-146753 NIS: 2026-01-165550'. It is a public email from 'serviciocustodiano@sena.edu.co' to 'secreta...@sena.edu.co'.

Obligación 14: Asistir a las reuniones que le sean programadas por la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa.

The screenshot shows a calendar application with a monthly view for April 2026. The calendar has a header with 'Hoy' and 'Abril 2026'. The days of the week are listed at the top: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo. The dates are arranged in a grid. Several dates have events scheduled:

- 01 Abr: 8:15 Decreto 0287 de
- 07: 9:00 Seguimiento
- 08: 11:00 Revisión preliminar
- 14: 8:00 Seguimiento
- 20: 8:00 Seguimiento
- 21: 8:00 Seguimiento
- 28: 8:00 Seguimiento



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.