



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 archivar 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., 30 de mayo de 2026.

Señor(a)

NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8902358 de 2026**

Instructor Grado 12

COORDINACIÓN ETAPA PRODUCTIVA Y TRANSVERSALES

Bogotá

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.8902358 de 2026**

Diana Luisa Pinzón Gaitan, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 51922663 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$49.585.802). 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 TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$315.833). B) Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497). C) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento, aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, en la 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.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades 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.	Impartí formación de acuerdo con horario establecido por la Coordinación Formación a las fichas: 3171473, 3171490 y 3171592 Coordinación de Procesos Logísticos 3171672 Aminación 3D, 3171711 Desarrollo de Procesos de Mercadeo, 3229006 Asesoría Comercial y 3410750 Desarrollo de videojuegos y entornos Interactivos.	OBLIGACIÓN 1 horario y Listas de asistencias. OBLIGACION 1.pdf
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con 28la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se impartió formación Competencia Aplicar técnicas de protección actividades 3.2.1 y 3.3.1 guía SST y talleres. Actividades 3.3.1 Guía Biología.	OBLIGACIÓN 4 guía ambiental, guía SST, talleres y guía biología. OBLIGACION 4.pdf
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó la evaluación de aprendices de la ficha	OBLIGACIÓN 5 Reporte de Juicios de evaluación. OBLIGACION 5.pdf



		3229006 asignada durante el segundo bloque 2026	
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se reportó la novedades académicas y disciplinarias de los aprendices según procedimiento.	OBLIGACIÓN 6 Correos electrónicos, Llamados de atención académicos. OBLIGACION 6.pdf
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Desarrollé estrategias, guía, talleres y actividades para impartir formación en la Competencia Aplicar técnicas de protección Actividades 3.2.1 y 3.3.1 Guía SST y taller y actividad 3.3.1 Guía Biología.	OBLIGACIÓN 9 Guías de aprendizaje, talleres, pantallazos de correos con retroalimentación de evidencias de formación. OBLIGACION 9.pdf
10	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.	Se realizó actividades de alistamiento como entregas de juicios evaluativos I Bloque y actividades de alistamiento para II Bloque.	OBLIGACIÓN 10 Enlace de carpeta compartida por supervisora. OBLIGACION 10.pdf
11	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación 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.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.



12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Diligencé el formato de llamado de asistencia de cada sesión según programación establecida por la coordinación.	OBLIGACIÓN 13 Pantallazos de las listas de asistencia por ficha programada. OBLIGACION 13.pdf
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Presenté informe de ejecución contractual formato GCON-F-087	OBLIGACIÓN 15 Informe ejecución mayo 2026. OBLIGACION 15.pdf
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participé en la reunión virtual programada por la coordinación de transversales del centro de formación.	OBLIGACIÓN 21 correo e imágenes del evento. OBLIGACION 16.pdf
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión	Presenté informes y desarrollé actividades	OBLIGACIÓN 20 Formatos para el desarrollo de la



	documental relacionada con el objeto contractual.	aplicando documentos disponibles en plataforma Compromiso SENA.	formación y administrativos. OBLIGACION 20.pdf
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de mayo no se anexa evidencias de esta obligación.

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. No.6015689341 de la planilla, operador Soi referente al mes de abril 2026.

Cordialmente,

Diana Luisa Pinzón Gaitan

Contratista

C.C. No. 51922663

NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8902358 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.