



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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Mayo de 2026

Señor(a)

NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA

Supervisor(a) contrato nro. **8898329** año 2026

Coordinador de transversales

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo 2026

Referencia: 8898329 del año 2026

Lady Karina Mendez Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52984413 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 P E S O S 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 claves relacionadas con la red de conocimiento de integralidad en la temática de: aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social 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, Logística y Tecnologías de la Información

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. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Planeé formación según programación académica de acuerdo al avance de la ruta de aprendizaje y los resultados de aprendizaje asociados, en los ambientes designados Me encuentro en formación lunes a sábado de 6:15am a 10:00pm en las competencias de ciencias y matemáticas en las siguientes fichas: DPM 3171692 CPL 3310764B CPL 3310766 ADS 3311983 BPO 3411197 DPM 3311975 CPL 3229066 CPL 3310820A	OBLIGACIÓN 1.pdf



2	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.	OBLIGACION 2.pdf
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 3.pdf
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Guie de manera integral y continua la formación. Llevando listas de asistencia e implementando las respectivas guías de formación.	OBLIGACION 4.pdf
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Guie de manera integral y continua la formación. Evaluando continuamente a los aprendices por medio de las evidencias asignadas.	OBLIGACION 5.pdf
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Guie de manera integral y continua la formación. Enviando correos de llamados de atención, con copia a las respectivas coordinaciones y técnicos líderes.	OBLIGACION 6.pdf
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Guie de manera integral y continua la formación. Ayudando con la solicitud desde coordinación de depuración de aprendices.	OBLIGACION 7.pdf



8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 8.pdf
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 11.pdf
12	Participar cuando sea necesario 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.	OBLIGACION 12.pdf
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Guie de manera integrar y continua la formación. Enviando correos de llamados de atención, con copia a las respectivas coordinaciones y técnicos líderes.	OBLICACION 13.pdf
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación	Guie de manera integrar y continua la formación. También	OBLIGACION 14.pdf



	tecnológica.	genere la divulgación de algunos programas de formación ofrecidos por el centro.	
15	Presentar oportunamente los informes y reportes usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Guie de manera integrar y continua la formación. Realice los debidos informes requeridos por coordinación y las distintas áreas, que solicitaron documentación.	OBLIGACION 15.pdf
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Guie de manera integrar y continua la formación. Participe en reuniones convocadas por la coordinación para cuentas de cobro y alistamiento.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 17.pdf
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 18.pdf
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 19.pdf
20	Aplicar los 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.	OBLIGACION 20.pdf



21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	OBLIGACION 21.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. **6016196541** operador SOI referente al Abril del 2026.

Cordialmente,

Firma

LADY KARINA MENDEZ CONTRERAS

Contratista

C.C. No. 52984413

Firma

Noelia Andrea Castro Pineda

Supervisor(a) Contrato 88988329 de 2026 Coordinadora de transversales





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.”