



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo 2026

Señor(a)

LINA MARCELA GÓMEZ

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9035570**

Profesional G02

Área Innovación y Competitividad

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9035570 del año 2026**

SORY SIRLEY COPETE ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 35.586.598, 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 máximo para el contrato la suma CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$42.637.473). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$315.833) b) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de febrero a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILCUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$4.421.664) cada uno. El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: 28 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales para apoyar la planeación, orientación y ejecución de los procesos de formación profesional integral asociados a la estrategia de ECONOMIA POPULAR (Full Popular) del Centro



ASTIN, en sus diferentes niveles y modalidades, en concordancia con las políticas institucionales y la normatividad vigente durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1.Se realizó jornada de alistamiento con el objetivo de organizar formatos para la creación de cursos complementarios.	1.Formatos diligenciados para la creación de cursos correspondiente a la ficha 3516693
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, de conformidad con los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizó ninguna actividad asociada que permita cumplir con esta obligación contractual.	No se requirió la actividad
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.	1.Se realizó sesión de formación de acuerdo al diseño y desarrollo curricular del programa de formación a los aprendices matriculados a la ficha 3465201 el día 4 y 11 de mayo de 8:am a 12pm. Queda pendiente realizar 1 sesión el día 25 de mayo. 2.Se realizó sesión de formación de acuerdo al diseño y desarrollo curricular del programa de formación a los aprendices matriculados a la ficha 3465186 los días 4 y 11 de mayo de 1:pm a 6pm. Queda pendiente realizar 1 sesión el día 25 de mayo.	1. Registro de asistencia 2. Registro de asistencia



		<p>3. Se realizó sesión de formación de acuerdo al diseño y desarrollo curricular del programa de formación a los aprendices matriculados a la ficha 3482721 los días 6 y 13 de mayo de queda pendiente realizar 2 sesiones correspondiente a los días 20 y 27 de mayo.</p> <p>4. Se realizó formación de acuerdo al diseño y desarrollo curricular del programa de formación a los aprendices matriculados en la ficha 3485557 los días 2 y 9 de mayo, queda pendiente realizar 3 formaciones los días 16, 23 y 30 de mayo.</p>	<p>3. Registro de asistencia</p> <p>4. Registro de asistencia</p>
4	Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que se encuentren establecidas en la normatividad la entidad.	Se realizó evaluación a las fichas correspondiente 23453979 y 3453058	Archivo Excel con juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes.
5	<p>Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación</p> <p>b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de</p>	Para este periodo no se realizó ninguna actividad asociada que permita cumplir con esta obligación contractual.	No se requirió la actividad



	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.		
6	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este periodo no se realizó ninguna actividad asociada que permita cumplir con esta obligación contractual.	No se requirió la actividad.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este periodo no se realizó ninguna actividad asociada que permita cumplir con esta obligación contractual.	No se requirió la actividad.
8	Realizar el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes, conforme a los lineamientos impartidos por el Centro de formación.	Para este periodo no se realizó ninguna actividad asociada que permita cumplir con esta obligación contractual.	No se requirió la actividad.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizó ninguna actividad asociada que permita cumplir con esta obligación contractual.	No se requirió la actividad.

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	21626	Cali- Jamundí- Cali	11.mayo de 2026	11 mayo de 2026
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 para fiscal nro.601584752 y el operador SOI referente al mes de abril y soporte de pago reintegro de comisión, dado que hubo un error y se hizo la respectiva devolución el soporte está adjunto en el GF.

Cordialmente,

Sory Sirley Copete Andrade

Contratista

CC: 35.586.598

Lina Marcela Gómez

Supervisor del contrato **9035570** 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.