PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo de 2026

Señor
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9080580 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR. 9080580 de 2026**

María Alejandra Garzón, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **48600296 de Popayán**, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y ocho millones seiscientos uno mil quinientos pesos ($ 47.217.053,00 COP). Con un pago de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos ($4.579.580,00 COP) para el mes de febrero y nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497,00 COP).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLOGICA DE: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3232832</td><td>Técnico en Sistemas Teleinformáticos</td><td>Lunes, martes, miércoles y viernes 7:00 a 13:00</td><td>90</td></tr>
<tr><td>3141925</td><td>Tecnólogo en Automatización en Sistemas Mecatrónicos</td><td>Viernes 7:00 a 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>3313241</td><td>Tecnólogo en Levantamientos Topográficos y Georreferenciación</td><td>Lunes 18:00 a 22:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3411664</td><td>Tecnólogo en Actividad Física</td><td>Sábado</td><td>30</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>8:00 a 12:00</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>148</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Realizar Seguimiento a etapa productiva a los aprendices de formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td>
Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas
Revisión de bitácoras
Evaluación de etapa productiva.
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 3141792</td><td>SISTEMAS TELEINFORMATICOS</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>2</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Programación concertada con el Líder de seguimiento</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar actividades de Investigacion aplicada, desarrollo tecnológico, e innoivacion de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td>
<table>
<tr><th>Nombre Proyecto</th><th>Código SENNOVA</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Proyecto 1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 3</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td><td>Acta o resolucion de aprobación del Proyecto

Informe de de avance o ejecución mensual del proyecto</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td>
<td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>XXX</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td></td></tr>
<tr><td>Total Horas asignadas</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Portafolio de la ficha: Ficha: XXX Enlace a la carpeta: XXX</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.</td>
<td>Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAsoft)
<table>
<tr><td>No. Ficha</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Nombre Programa</td><td>Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Actividad realizada</td><td>Documentación Solicitud de Nuevo Registro Calificado año 2026</td></tr>
</table>
</td>
<td>Informe Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Informe o producto de la actividad realizada</td>
</tr>
</table>

		Horas asignadas	20	
		Observación		

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. **464586078** operador NUEVOSOI referente al mes de **febrero**.

Cordialmente,



María Alejandra Garzón

Contratista

C.C. No. 48600296

Recibí a satisfacción:



HUMBERTO POLANCO OSORIO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9080580 de 2026

Coordinador Académico

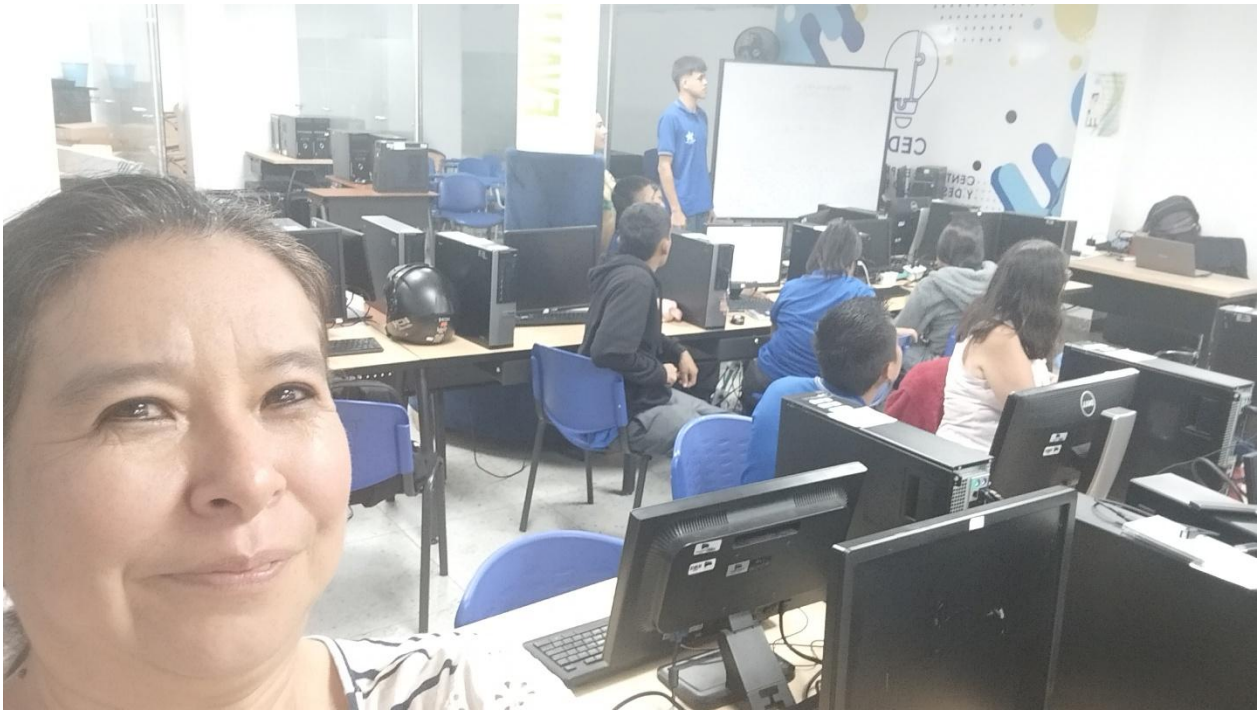
Control de Cambios

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.

Evidencia de las clases programadas para recuperación de semana santa

GRUPO 3232832

DIA 1 – 6 de Marzo 13:00 a 19:00



DIA 2 – 7 de Marzo 7:00 a 13:00



