



GESTIÓN CONTRACTUAL				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

Junio 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.



Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, junio 2026

Señor(a)
Andrea Marcela Duarte Suarez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9132187 de 2026
Coordinador académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9132187 de 2026

Keila Daniela Villota Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1085292314 de San Juan de Pasto, 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: [Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTOS TREINTA Y CINCO M/CTE. (\$ 48.954.135). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA. M/CTE. (\$ 4.579.580). nueve (9) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE. PESOS M/CTE (\$ 4.737.497). Cada uno y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS. M/CTE. (\$1.737.082), cada uno. Este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2026.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI].



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Recolección y revisión de documentos de los aprendices seleccionados	Listado de inscripción
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Programación de la formación profesional integral en la plataforma Sofia Plus y las que se ajustaron para impartir formación.	Programación y gestión de tiempos en la plataforma Sofia Plus.
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Elaboración de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes.	Creación rutas de aprendizaje, se asocian aprendices en la plataforma Sena Sofia plus y se realizan los reportes de juicios evaluativos de quienes aprueban y no aprueban los cursos de las fichas asignadas en el mes.	Reporte de aprendices matriculados. Reporte de juicios evaluativos.
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución	Para el mes en curso se realiza una reunión con el grupo ejecutor de manera virtual para hacer	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	el correspondiente alistamiento.	cumplimiento de esta obligación
6	Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendizaje e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso	Para el mes en curso se realiza esta gestión de acuerdo con las fichas asignadas para la gestoría.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendizaje	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromiso, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran.	Se realiza el reporte de juicios evaluativos en Sena Sofia plus, y se envía el listado de los aprendices aprobados para subir a la plataforma del ministerio del trabajo	Reporte de juicios evaluativos y formato para el ministerio del trabajo, registro fotográfico.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Para el mes en curso no se realiza esta novedad ya que no soy gestor de ficha	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión	Esta acción se realiza de manera continua en el proceso y avance del contrato.	Se asiste oportunamente en las capacitaciones y en las acciones concretas de la institución.



	y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.		
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se asiste a los ambientes de formación con los elementos, equipos y herramientas requeridas para la ejecución de la formación	Anexo técnico de la resolución 4272 del 2021 del ministerio del trabajo.
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	Para se realiza el pago de la seguridad social correspondiente al mes anterior, este mes no se ejecutaron comisiones	Planilla de seguridad social pagada.

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. 6017663151 SOI pagos de seguridad social referente al mes de mayo.

Cordialmente,

Keila Daniela Villota Bernal]

Contratista

C.C. No. 1085292314

Andrea Marcela Duarte Suarez

Supervisor del contrato [CO1.PCCNTR.9132187 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.”



N	Nombres	Apellidos	TIPO DOCUMENTO	CC	APRENDIZ	Cedula 160 %	Examen Medico	Seguridad Social eps o asiben	Inscripcion soñe plus	Desplazado por conflicto armado	Discapacitado	Indigena	Negro	Afrocolombiano	Mujer cabeza de familia	Soldado campesino	Adolescente trabajador	Adolescente en conflicto	Ninguno	FIRMA	OBSERVACIONES		
																						Centro Textil y Gestion Industrial	
CURSO:				COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS																			
FECHA:				1 AL 16 DE JUNIO						FICHA:													
INSTRUCTOR:				KEILA VILLOTA																			
1	DEISY CAROLINA	VELEZ HERNANDEZ	CC	1007243265		X	X	X	X														
2	ERLING SMAIGBITH ANTHONELLA	PINEDA GUIS	PPT	5658818		X	X	X	X														
3	JEFFERSON LEONARDO	GAÑAN GAÑAN	CC	1023965272		X	X	X	X														
4	JOHANA	ZAPATA VELASQUEZ	CC	1152203502		X	X	X	X														
5	LAURA	CASTAÑO TORO	CC	1025891349		X	X	X	X														
6	MICHEL DANIELA	ZULUAGA MIRANDA	CC	1034919706		X	X	X	X														
7	PAULA ANDREA	VILLA ZAPATA	CC	1038110100		X	X	X	X														
8	VALENTINA	CASTAÑO GALLO	CC	1036518652		X	X	X	X														
9	LISETH	URIBE RENDON	CC	1013344000		X	X	X	X														
10	CLAUDIA JANETH	GALVIS CLAVIJO	CC	1020465762		X	X	X	X														

Reporte de Aprendizices

Ficha de Caracterización:	3529738 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS					
Estado:	EN EJECUCION					
Fecha del Reporte:	02/06/2026					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1007243265	DEISY CAROLINA	VELEZ HERNANDEZ	3226803538	matthew1512velez@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1013344000	LISETH	URIBE RENDON	9008484509	hsuribe1218@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1020465762	CLAUDIA JANETH	GALVIS CLAVIJO		inspectorasst@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1023965272	JEFFERSON LEONARDO	GANAN GANAN	3219810738	Jejo398@hotmail.com	EN TRANSITO
CC	1025891349	LAURA	CASTAÑO TORO	3027101941	lauracastanotoro@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1034919706	MICHEL DANIELA	ZULUAGA MIRANDA	3233800676	dm404814@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1036518652	VALENTINA	CASTAÑO GALLO	3134441752	valentnacastanogallo@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1038110100	PAULA ANDREA	VILLA ZAPATA	3145543413	zpaula257@gmail.com	EN TRANSITO
CC	1152203502	JOHANA	ZAPATA VELASQUEZ	33136910055	johanazapatavelasquez2@gmail.com	EN TRANSITO
PPT	5658818	ERLING SMAIGBITH ANTHONELLA	PINEDA GUIS	3158377981	erlingpinedaguis@gmail.com	EN TRANSITO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/06/2026								
Ficha de:	3529738								
Código:	72620490								
Versión:	1								
Denominación:	COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS								
Estado de la Ficha de Fecha Inicial:	TERMINADA POR FECHA 01/06/2026								
Fecha Fin:	16/06/2026								
Modalidad de:	PRESENCIAL								
Regional:	5- REGIONAL ANTIOQUIA								
Centro de Formación:	3206 - CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL								
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007243265	DEISY CAROLINA	VELEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-11- PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1013344000	LISETH	URIBE RENDON	EN INFORMACION	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-10- IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y COMUNICARLAS A LOS TRABAJADORES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	NO APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1020465762	CLAUDIA JANETH	GALVIS CLAVIJO	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-11- PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1023965272	JEFFERSON LEONARDO	GANAN GANAN	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-10- IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y COMUNICARLAS A LOS TRABAJADORES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1025891349	LAURA	CASTAÑO TORO	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-11- PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1034919706	MICHEL DANIELA	ZULUAGA MIRANDA	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-10- IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y COMUNICARLAS A LOS TRABAJADORES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1036518652	VALENTINA	CASTAÑO GALLO	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-11- PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1038110100	PAULA ANDREA	VILLA ZAPATA	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-10- IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y COMUNICARLAS A LOS TRABAJADORES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
CC	1152203502	JOHANA	ZAPATA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-11- PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL
PPT	5658818	ERLING SMAIGBITH ANTHONELLA	PINEDA GUIS	POR CERTIFICAR	38528- CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SALUD EN	620068-10- IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y COMUNICARLAS A LOS TRABAJADORES QUE SE DESARROLLARÁN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	APROBADO	16/06/2026 8:15	CC.1085292314 - KEILA DANIELA VILLOTA BERNAL

ve Continuar

