



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

La Jagua de Ibirico mes de Junio

Señor (a)

JOSE LIBARDO RAMOS RICARDO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. (CO1.PCCNTR. 9131140) de 02 febrero 2026

Coordinador académico

Centro de Innovación y Gestión Empresarial
y Cultural La jagua de Ibirico

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Junio

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9131140 del año 2026

Yasmile Yojana Llinás Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.049.627 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en CIGEC SUBSEDE LA JAGUA DE IBIRICO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro Valor y forma de pago: CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS. (\$40.890.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera). Un primer pago por valor de \$4.230.000, b) ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.700.000) cada uno, y c). Ultimo pago por valor de TRES MILLONES SETECIENDOS SESENTA MIL PESOS (\$ 3.760.000). correspondiente al mes de noviembre 2026.

Plazo: Será hasta el 24 de Octubre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en todas las Redes de Conocimiento y en cada una de las redes de conocimiento que se demande en la entidad, para impartir formación integral dentro del Programa de Formación Regular en el Centro de innovación y de gestión Empresarial y Cultural Subsede la Jagua de Ibirico, vigencia 2026.



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se desarrolló la planeación mensual del mes correspondiente a las fichas: - Tecnólogo en Mercadeo ficha: 3361487, - Técnico Coordinación de procesos logísticos ficha: 3195546 - Complementario de primeros auxilios psicológicos ficha: 3530857, - Complemento de Selección del Personal ficha: 35210 78. - Complementario Atención Integral a Víctimas ficha: 3531542, - Complementario Selección del Personal ficha: 3531034.	Envío archivo digital GC de las fichas relacionadas en la planeación del mes de Junio de 2026



2.	2. Participar de forma concertada cuando el centro de formación lo requiera, en actividades de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Se alimenta las carpetas relacionadas con el la planeación y cursos complementarios. Participación de acuerdo a las directrices, misión y visión de la institución.	Registro fotográfico
----	---	--	----------------------



3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	- Se realizó retroalimentación de los procesos en cada ficha y la importancia de evaluarlo una vez culmine cada resultado de aprendizaje, al igual ficha que terminan etapa lectiva	Registros fotográficos
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	A través de guías de aprendizaje, lista de chequeo, evaluación de procesos, realicé actividades inherentes a la formación con cada uno de los programas de formación Se impartió formación de acuerdo al horario y planeación establecidas a las fichas: Realicé Planeación formación de manera presencial y virtual a los aprendices de las siguientes fichas: - Tecnólogo en Mercadeo ficha: 3361487, - Técnico Coordinación de procesos logísticos ficha: 3195546 - Complementario de primeros auxilios psicológicos ficha: 3530857, - Complemento de Selección del Personal ficha: 35210 78. - Complementario Atención Integral a Víctimas ficha: 3531542, - Complementario Selección del Personal ficha: 3531034.	Registro fotográfico y control de asistenta



		-	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	- Apliqué plan de sesión de acuerdo a guías de aprendizaje, fase: Evaluación; plan de sesión e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo en fase análisis y evaluación, actividades didácticas	Plan de sesión instrumentos de evaluación - evidenciados en Registros Fotográficos
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participé en reunión solicitado por el señor coordinador para la auditoría ICONTEC y conocer los nuevos formatos actualizados de la Plataforma Compromisos.	Registro Fotográfico.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evaluó aprendices que terminaron complementarios en el mes de junio de 2026 de las fichas: 3531034, 3531542, 3521078, 3530857.	Registro fotográfico Sofía plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el mes de junio de 2026, realizaron los soportes correspondientes a los cursos complementarios;	Registro fotográfico
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: Verificando que la totalidad de los aprendices cionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del conocimiento de aprendizajes previos, los juicios ativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios os, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Registro fotográfico Planeación pedagógica Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



10	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 el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó videos y campañas publicitarias para las nuevas convocatorias año 2026 y de esta manera mostrar el portafolio de servicio que ofrece el Sena	Registros fotográficos
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
----	---	--	--



19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Se atendió requerimiento del equipo pedagógico en el portafolio del instructor.	Registro fotográfico
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Se participo en las reuniones por el equipo ejecutar para atender directrices de la plataforma Compromiso.	Registro fotográfico y planilla de asistencias
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	- Tecnólogo en Mercadeo ficha: 3361487, - Técnico Coordinación de procesos logísticos ficha: 3195546 - Complementario de primeros auxilios psicológicos ficha: 3530857, - Complemento de Selección del Personal ficha: 35210 78. - Complementario Atención Integral a Víctimas ficha: 3531542, - Complementario Selección del Personal ficha: 3531034.	Registro fotográfico actividades realizadas
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se cumplió con los lineamientos de orientación del desempeño como Instructora en Ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con el aplicativo compromiso Guías de aprendizaje de ambientes virtuales.	Registro Fotográficos.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones



		-	referentes al cumplimiento de esta obligación
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Apoyar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Presente informes requeridos por coordinación académica, y Auditoría interna	Registro fotográfico
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Adaptar las guías de aprendizaje a los nuevos formatos o versión, atendiendo los requerimientos de coordinación a académica y el equipo de apoyo pedagógico	Registro fotográfico
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presenté cuenta correspondiente al mes de Junio 2026	GC_39049627_31826_JU N_2026 GF_39049627_31826_JU N_2026
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	(Decreto Ley 1273 de 2018	Envío archivo digital GF, envío archivo GC, presente informe



34	Apropiar y respetar el Acuerdo 13 de 2019 del SENA o aquel que en su reemplazo se encuentre vigente, como la norma principal que rige la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la entidad	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
35	Tramitar ante la mesa de servicios y/o su supervisor, la activación de correo electrónico institucional y demás recursos ofimáticos.	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del presente informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento 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	72626	LOMA-CESAR	19/03/2026	19/03/2026
2	86026	LOMA-CESAR	26/03/2026	26/03/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (6) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503190370 Aportes en Línea, referente al abril de 2026.

Cordialmente,

Yasmile Yojana Llinas Martínez Contratista

C.C. No. 39.049.627



JOSE LIBARDO RAMOS RICARDO

SUPERVISOR CONTRATO No. (CO1.PCCNTR.9217331) de 30 de enero del año 2026
Coordinador Académico

Anexos:

Evidencias

Si contratista

Planilla de pago a seguridad social mes de Junio 2026

Informe

Evidencias

Reporte Sofía plus

Informe de

Viáticos

Planeación mes de Junio 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.