



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

Pereira y mayo 2026

Señor

Wilman Hernán Correa Lopera

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9047954

Coordinador académico

Centro Atención Sector Agropecuario

Pereira.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9047954 de 2026

RAFAEL ANDRES ARANGO FONSECA , identificado con la cédula de ciudadanía nro. 4515800, 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 del contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVA PESOS M/CTE (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea



asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Prestar sus servicios como instructor, en el área SISTEMAS, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del del Servicio Nacional de Aprendizaje, publicado en la página web institucional, susceptible de modificación según necesidades del servicio y previo aviso del supervisor.</p>	<p>Brindar Formación profesional integral en el área de Sistemas. En el mes de marzo de 2026</p> <p>Formación en la Ficha 3240030 Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software</p> <p>Formación en la Ficha 3312955 Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software</p> <p>Subir Notas y tener al día plataforma en la Ficha 3300217 Tecnólogo en Guianza turística</p> <p>Matricula de curso complementario en Fundamentos de Programación</p>	<p>Asignación de formación en las fichas en el aplicativo Sofia plus en el mes de junio de 2026</p>
2	<p>Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.</p>	<p>Reunión de los diferentes equipos ejecutores, para el continuo desarrollo de la formación a brindar en las fichas asignadas en la presente vigencia.</p>	<p>Correos y comunicaciones con los líderes de fichas y coordinación académica</p>
3	<p>Participar y apoyar a los equipos ejecutores en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación con uso de técnicas didácticas pertinentes.</p>	<p>Coordinar con el equipo ejecutor de las fichas las diferentes actividades formativas y administrativas que sean necesarias para el desarrollo de la formación. Revisar casos excepcionales con el fin de generar planes de mejoramiento, citaciones a</p>	<p>Correos de los líderes de fichas y equipos ejecutores</p>



		comités y trazabilidad de inasistencias	
4	Reportar en el sistema Sofía Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad y coherencia de la información con el proceso formativo, incluyendo registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de inasistencias y demás novedades, informando oportunamente al Coordinador Académico.	Se realiza el registro de inasistencias en la plataforma de Senasofiaplus	Trazabilidad en plataforma www.senasofiaplus.edu.co y reporte de juicios.
5	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta formación o preste sus servicios, presentando informes mensuales de ejecución contractual.	Atender Fichas según requerimiento de la coordinación académica y se presenta el informe mensual de las actividades desarrolladas en el mes de JUNIO de 2026	Correos enviados por el coordinador académico y por el apoyo a la supervisión.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices derivados de los comités de evaluación y seguimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Prestar los servicios conforme a los lineamientos del Plan de Acción institucional, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) según la Guía de Orientación para la Formación en AVA.	Formación en el grupo Tecnólogo en Guianza Ficha 3300217	Plataforma Zajuna, Grabaciones de las sesiones sincrónica
8	Organizar las carpetas digitales en las áreas de contenido correspondientes a las acciones desempeñadas, categorizadas por funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social), conforme a la guía AVA-G-014 del aplicativo Compromiso.	Calificación en el grupo Tecnólogo en Guianza Ficha 3300217	Plataforma Zajuna, Grabaciones de las sesiones sincrónica



9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal, a los aprendices en los foros dentro de los tiempos estipulados en la Guía de Orientación para la Formación en AVA.	calificación en el grupo Tecnólogo en Guianza Ficha 3300217	Plataforma Zajuna, Grabaciones de las sesiones sincrónica
10	Realizar retroalimentación adecuada y de calidad a las actividades enviadas por los aprendices dentro de los tiempos establecidos en los lineamientos de formación virtual.	Calificación en el grupo Tecnólogo en Guianza Ficha 3300217	Plataforma Zajuna, Grabaciones de las sesiones sincrónica
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo se registren progresivamente en el aplicativo de gestión académica conforme al avance de las fases del proyecto.	Calificación en el grupo Tecnólogo en Guianza Ficha 3300217	Plataforma Zajuna, Grabaciones de las sesiones sincrónica
12	Prestar los servicios con estricta aplicación de los principios y valores establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno institucional, actuando con conciencia, honestidad y rectitud, previniendo conflictos de interés.	Buena relación con los aprendices, compañeros instructores y administrativo basado en el respeto, ética y profesionalismo.	Buenas relaciones personales
13	Participar en el cumplimiento de las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando y presentando oportunamente los formatos requeridos.	Tener actualizado el portafolio del instructor y utilizar los formatos actualizados desde la plataforma compromiso	Acceso a la plataforma Compromiso
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para la ejecución de la actividad contratada, asumiendo su costo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Participar en los equipos de autoevaluación y procesos de registro calificado, aportando las evidencias soporte cuando sea requerido por el supervisor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva conforme a los lineamientos del Plan de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	Acción, cuando sea asignado por el Centro de Formación.		
17	Participar, desarrollar y apoyar actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en los grupos y semilleros de investigación Sennova, cuando sea asignado por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Participar en jornadas de promoción de oferta educativa, diseño y desarrollo curricular, procesos de autoevaluación, registro calificado o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades institucionales.	Se realiza recolección de documentos para grupo Complementario en "Fundamentos de Programación", se solicita y reversa ambiente de formación con Coordinación académica Se acompaña el proceso de inscripción de personas en la tercera oferta, apoyado en el grupo 3240030	Documentos de identidad, comunicación con coordinación académica. Se apoya con el grupo ADSO 3240030 el proceso de inscripción en la tercera oferta, según requerimiento de coordinación académica
19	Crear y/o revisar fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto contractual cuando sea requerido por la Subdirección.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Apoyar el desarrollo de actividades de implementación y sostenimiento de proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Contribuir a la mejora de la productividad mediante un desempeño eficiente y colaborativo en las tareas asignadas.	Se realizan tareas de acompañamiento a los aprendices, buscando motivación y continuidad en el proceso de formación	Portafolio de evidencias instructor
22	Entregar periódicamente, al finalizar el contrato o cuando lo solicite el supervisor, todos los documentos y archivos físicos y electrónicos producidos en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	Archivo General de la Nación y al formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado con calidad.	Comunicación constante con la oficina de Coordinación académica	Correos y comunicación presencial con la oficina de coordinación académica
24	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según las necesidades del Centro de Formación.	Se atiende las fichas de formación según la programación de cada una de ellas en el centro de formación	Asistencias y evidencias de acceso a la plataforma.
25	No cancelar injustificadamente ni modificar unilateralmente actividades de formación programadas sin autorización escrita del supervisor o de la persona designada, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados.	Se atiende las fichas de formación según la programación de cada una de ellas en el centro de formación	Asistencias y evidencias de acceso a la plataforma.
26	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de cancelaciones o modificaciones en la formación, priorizando la continuidad del servicio y la atención a los aprendices.	Se atiende las fichas de formación según la programación de cada una de ellas en el centro de formación	Asistencias y evidencias de acceso a la plataforma.

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 **6019010139** en NuevoSOi referente al Periodo de mayo.

Cordialmente,

Cordialmente,

Rafael Andrés Arango Fonseca
Contratista
C.C. No. 4515800

Recibí a satisfacción:

WILMAN HERNAN CORREA LOPERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9047954
Instructor grado 20



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.

ALGUNAS EVIDENCIAS REALIZADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2026







