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

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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	X

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, junio de 2026

Señor
ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **9130084/2026**
Profesional G04
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2026

Referencia: No (**9130084**) de (**2026**)

LUIS EDUARDO SARRIA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.278.555 de Palmira (Valle del Cauca), 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS MONEDA CTE ($49.112.052 m/cte.). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Una (01) cuota por el mes de febrero por valor de $4.579.580 m/cte. B) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de $4.737.497 m/cte. C) una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de $ 1.894.999 m/cte., durante la vigencia 2026.

Plazo: Será 10 meses 11 días, hasta el 12 diciembre 2026.

Objeto: INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE MAQUINARIA PESADA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION PARA LA VIGENCIA 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo. Reporte de horas.	**Durante este mes no estuve programado para participar en la planeación de procesos formativos.*
2	Participar bajo Previa autorización, en jornadas 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.	Actas de reuniones y material construido de Diseño y Desarrollo Curricular.	**Actas de asistencia a las reuniones de Desarrollo Curricular. Adjunto Acta No. 13 (11/05/2026), Acta No. 14 (25/05/2026) y Acta No. 15 (01.06.2026)*
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.	**En este mes no tengo fichas que finalicen su proceso de formación de la Etapa Lectiva para emitir Juicios Evaluativos de los R.A.*
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, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Programación de fichas atendidas.	**Nueva Programación Académica II Trimestre 2026_Inst. Luis E. Sarria_15.05.2026* **Listado de Asistencia a formación Ficha 3492814 Programa TOMPE - Mes junio de 2026.* **Listado de Asistencia a formación Ficha 3515774 Curso Operar Maquina Mini cargador – Mes junio 2026* **Reporte de horas Sofía Plus Instructor Luis E. Sarria P. - Mes MAYO 2026*
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación		**Para este mes no he sido programado para participar en el*

	técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.		*desarrollo de proyectos de investigación que estén alineados con las políticas de SENNOVA.*
6	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.	- Apertura de matrícula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices	**Reporte Aprendices Matriculados Ficha 3515774* **Confirmación Registro en SAF_Licet Calvo - Outlook_30.04.2026* **Reporte de horas complementario SAF CID642 Luis E. Sarria P. 11.05.2026* ** Asistencia Formación Ficha 3515774 - Curso Minicargador - Mes Junio 2026*
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridospor los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	- Evaluación y seguimiento de la inducción. - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.	**En este mes no he sido convocado para desarrollar Proceso de inducción con fichas de caracterización del programa TOMPE.* **En este mes no he sido convocado para desarrollar evaluación diagnóstica de Aprendizajes Previos*
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación	- Actas	**Para este mes no he realizado actividades de*

	Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	- Construcción de formatos - Registro fotográfico	*Autoevaluación y Registros Calificados.*
9	Cumplir con 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.	- Listados de asistencia - Registro fotográfico - Actas - Entre otros	**Para este mes no fui programado para asistir a reuniones en el Centro de la Construcción para desarrollar actividades relacionadas con el tema de SST y otros.* **Adjunto Certificado Re-inducción Curso Seguridad y Salud en el Trabajo_09.02.2026* **Adjunto Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA_10.02.2026*
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Formato de seguimiento etapa productiva.	**Para este mes, se continuo desarrollando el seguimiento de Etapa Productiva para las fichas de caracterización 3112240 y 3237761, que finalizaron su Etapa Lectiva.*
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetodel contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación.	**Adjunto Certificado Reporte de Bienes Asignados_17.05.2026.*
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Reporte de horas	**Nueva Programación Académica II Trimestre 2026_Inst. Luis E. Sarria_15.05.2026* **Asistencia Formación Ficha 3492814 - TOMPE_Mes JUNIO 2026*

			**Asistencia Formación Ficha 3515774 - Curso Minicargador - Mes junio 2026* **Reporte de horas Sofía Plus Instructor Luis E. Sarria P. - Mes MAYO 2026*
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		**Para este mes no he sido convocado ni he recibido invitación, ni he participado en actividades o reuniones que sean necesarias, para el cumplimiento del objeto de mi contrato.* **OV113526 – INFORME SEM 05-08 MAYO 2026.* **OV127426 – INFORME SEM 12-15 MAYO 2026.* **OV153426 – INFORME SEM 26-29 MAYO 2026.*

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	OV113526	CALI - YUMBO - CALI	05/05/2026	08/05/2026
2	OV127426	CALI - YUMBO - CALI	12/05/2026	15/05/2026
3	OV153426	CALI - YUMBO - CALI	26/05/2026	29/05/2026
4				

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 independiente No. **6018408147**, Entidad **Salud Total EPS**, mes de **Mayo** de 2026.

Cordialmente,



_____

LUIS EDUARDO SARRIA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 16.278.555 de Palmira (Valle).

Recibí a satisfacción:

_____

ALFREDO DELGADO VIDAL
Supervisor Contrato No. 5786684 de 2024
Profesional G04

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.