



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C., junio de 2026

Señor(a)

Ing. Fredy Hernando Arias Ayala

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.6292967**

Coordinador Académico

Centro Metalmecánico, Distrito Capital.

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.6292967 del año 2026

Javier Mauricio Becerra Daza, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 17652241 de Florencia, 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 TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$32.846.671) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$4.579.593). b) CINCO pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497).c) UN último por el mes de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$4.579.593).

Plazo: Será hasta el 29 de agosto de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y/o combinada, ejecutando los procesos pedagógicos de la formación titulada y complementaria en etapa lectiva y/o etapa práctica en los diferentes niveles y especialidades del Centro Metalmecánico; incluyendo la atención a las estrategias CAMPESENA, FULL POPULAR y Programas Especiales; lo anterior, de acuerdo con los lineamientos del Estatuto de la Formación Profesional Integral



(numerales 34 y 35), la normativa institucional vigente y la programación de aprendices establecida, así como brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación técnica y pedagógica conforme a la planeación y programación de las fichas de los aprendices, atendiendo las necesidades del servicio en las jornadas y modalidades requeridas por el Centro de Formación.	Orientar formación profesional a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la Coordinación Académica	Horario de formación, lista de asistencia y plan concertado con el aprendiz
2	Brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección de Centro y a las Coordinaciones, garantizando el apoyo especializado necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
3	Desarrollar y actualizar las Guías de Aprendizaje y el material didáctico, conforme a la Guía de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos pedagógicos vigentes del SENA.	Realizar pruebas de aprendizajes previos, preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.	Planes de sesión, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje.
4	Elaborar y hacer entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades de acuerdo con los lineamientos del Reglamento del Aprendiziz SENA vigente y las directrices de la Coordinación Académica.	Presentación y socialización de plan de trabajo para el desarrollo de las actividades de formación	Plan Concertado con el aprendiz
5	Gestionar la información académica y administrativa utilizando los aplicativos institucionales vigentes (SOFIA Plus, Zajuna) y cualquier otro que la entidad implemente, garantizando la veracidad y oportunidad de los datos registrados.	Registro de inasistencias en la plataforma de Sofía Plus, creación de rutas de aprendizajes cuando sea necesario.	Reporte de inasistencias y creación de rutas de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus.
6	Aplicar y diligenciar los formatos señalados en la plataforma Compromiso, asegurando que los registros, evidencias y productos de la ejecución contractual se ajusten al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Gestión de diferentes informes de conformidad al SIGA	Informes en formatos SIGA
7	Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a los aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, realizando el seguimiento, la evaluación de bitácoras y la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA



	aplicación de planes de trabajo según las alternativas de práctica.		
8	Implementar de forma autónoma los ajustes razonables y estrategias pedagógicas inclusivas para la atención de aprendices con discapacidad o necesidades educativas especiales, bajo las orientaciones de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
9	Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y las disposiciones tributarias vigentes para contratistas (Circular 3-2025-000257), como requisito para el trámite de pago.	Pago mensual de Salud, Pensión y ARL	Soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual
10	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes técnicos de su competencia dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar los juicios de evaluación en Sofia Plus.	Registro de evaluación en Sofia Plus según fichas asignadas a orientar.
11	Reportar oportunamente los informes, planillas y formatos resultantes de los procesos de aprendizaje y los productos generados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Revisión del desarrollo de evidencias de aprendizaje y actividades cargadas en la plataforma	Reporte de juicios de evaluación para las evidencias cargadas en la plataforma y las evidencias presenciales.
12	Aportar conceptos técnicos especializados para la elaboración de fichas técnicas y el apoyo en evaluaciones técnicas para procesos de contratación pública cuando el Centro de Formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
13	Desarrollar las actividades de inducción, planes de mejora y estrategias de permanencia de los aprendices, aportando su idoneidad profesional para minimizar la desertión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
14	Ejecutar productos de investigación, innovación y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos SENNOVA y las líneas programáticas vigentes en el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
15	Realizar acciones de promoción, publicidad y divulgación tecnológica de los programas y servicios del Centro de Formación Metalmecánico, dentro o fuera de sus instalaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA



16	Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares de alta calidad y los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG), generando las correspondientes evidencias.	Uso de formatos estandarizados en aplicativo compromiso	Formatos de procesos de plataforma compromiso
17	Asegurar el uso técnico, aseo y conservación de los ambientes de formación, maquinaria, herramientas y elementos asignados para la ejecución de sus actividades.	No me fueron asignados ambientes de formación donde desarrollar estas actividades para este periodo.	No me fueron asignados ambientes de formación donde desarrollar estas actividades para este periodo.
18	Aplicar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los protocolos de seguridad industrial específicos del área metalmecánica durante la prestación del servicio.	Control y gestión sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP), requeridos en los ambientes de formación.	Revisión del buen uso de los EPP y el porte del carnet de aprendiz SENA en un lugar visible.
19	Atender los requerimientos técnicos de la supervisión y presentar los informes de actividades que evidencien el cumplimiento de las obligaciones de manera independiente y autónoma.	Gestión de los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de horas de formación.	Reporte de horas en formato Excel y horario asignado por la coordinación académica.
20	Participar desde su experticia técnica en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, así como en los procesos de autoevaluación de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
21	Realizar la transferencia de conocimientos técnicos y pedagógicos a instructores y aprendices cuando participe en eventos de capacitación o actualizaciones técnicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
22	Realizar el cierre administrativo del contrato mediante la entrega de paz y salvo y el reintegro de los bienes, materiales y equipos facilitados para la ejecución del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
23	Ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Gestionar los requerimientos	Reporte de horas en formato Excel y horario



	bajo el marco de la autonomía técnica y civil de la relación, evitando cualquier actuación que configure subordinación o jornada laboral.	necesarios para realizar la formación complementaria en la entidades o empresas externas asignadas	asignado por la coordinación académica
--	---	--	--

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. 6018202271 de la planilla SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,


Javier Mauricio Becerra Daza
Contratista
CC 17652241

Fredy Hernando Arias Ayala
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.6292967 del año 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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER MAURICIO BECERRA DAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JAVIER MAURICIO BECERRA DAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRATO

Se inicia formación a curso de “Excel Intermedio” por demanda con número de ficha por definir, se va a iniciar formación del curso “manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel”, de igual manera se va a iniciar formación del curso Creación de funciones y gráficas en Excel.

The screenshot displays a Google Forms interface for a pre-registration course. The browser's address bar shows the form URL: `docs.google.com/forms/d/1cNQ0piYmF8T6GvUqJfj5IOu5LU-MirZZ68yDTfR8QE/edit#responses`. The form title is "Pre-Inscripción Curso SENA Excel Intermedio junio 2026". The "Respuestas" (Responses) tab is active, showing "27 respuestas" (27 responses). Below this, a list of email addresses is visible under the heading "Usuarios que han respondido" (Users who have responded). The list includes: `dgallegou19@gmail.com`, `mitchelamericah@gmail.com`, `joccherrera@gmail.com`, `santialvadelo@gmail.com`, `paularinconh@gmail.com`, `dernfio@gmail.com`, `alejandravalvin025@gmail.com`, and `julianacardona83@gmail.com`. The interface also features tabs for "Preguntas" (Questions), "Respuestas" (Responses), and "Configuración" (Configuration).

The screenshot displays a Google Forms interface for a pre-registration course. The browser's address bar shows the form URL: `docs.google.com/forms/d/1J11NClquAN68DbOHteVQIHx9_m6XSol6FTYm/edit#question=2042625102&field=798053792`. The form title is "pre-Inscripción Curso Gráficos Excel SENA jun2026". The "Respuestas" (Responses) tab is active, showing "11 respuestas" (11 responses). The form content includes a question: "Cuál de los siguientes días preferiría para tomar las Sesiones Sincrónicas del curso?" (Which of the following days would you prefer to take the Synchronous Sessions of the course?). The response options are "Martes, jueves y sábado" (Tuesday, Thursday, and Saturday), which is selected. The interface also features tabs for "Preguntas" (Questions), "Respuestas" (Responses), and "Configuración" (Configuration).

docs.google.com/forms/d/1FNq5gu_o5tdNQxqS6tuNFMvzBdqapVDSqK9x037PM/edit#responses

Pre-Inscripción Curso SENA Excel Básico jun2026

Preguntas Respuestas 5 Configuración

5 respuestas

Vincular con Hojas de cálculo

Resumen Pregunta Individual

Usuarios que han respondido

Correo electrónico
yeyis20@gmail.com
jedagolgota@gmail.com
gabrielfernando1946@gmail.com
michaelstivenrojassanchez180@gmail.com
cvanegas0810@gmail.com

Cuál de los siguientes días preferiría para tomar las Sesiones Sincrónicas del curso? Copiar gráfico

docs.google.com/forms/d/1156pm5_7AwfRwLHFY9JIUZDyla-RNHrkbUQwofJMSDQ/edit#responses

Pre-Inscripción Curso Power BI SENA jun 2026

Preguntas Respuestas 9 Configuración

Usuarios que han respondido

Correo electrónico
ibtnova@gmail.com
ftdianaorjuela@gmail.com
sst.inalmos@gmail.com
gual Alejandro7597@gmail.com
paola77arcila@gmail.com
aleja20mitonia@gmail.com
yerlyjineithnova.b@gmail.com
g.rios.26@gmail.com

Cuál de los siguientes días preferiría para tomar las Sesiones Sincrónicas del curso? Copiar gráfico