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 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	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 17 de junio de 2026

Señor(a)
NILSON BENJUMEA ACUÑA
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9029655 de 2026**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G20
Dependencia Registro Calificado.
Ciudad **Cartagena**

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9029655 de 2026

ISRAEL DAVID CASTELLAR PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 9097244, 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 Cuarenta y ocho millones seiscientos treinta y ocho mil trescientos tres pesos m/cte ($48.638.303). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos m/cte ($4.263.747), b) pagos iguales por los meses de marzo 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, c) y ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de un millón setecientos treinta y siete mil ochenta y tres pesos m/cte ($1.737.083).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el programa SISTEMAS (AULAS MÓVILES).

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 PROGRAMA del objeto contractual.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
2	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, 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 PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Actualmente se está realizando formación de los programas complementarios con la ficha: 3511483 CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS, USANDO MICROSOFT EXCEL, 3511514 HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, 3511537 MICROSOFT POWER POINT, 3517254 EXCEL INTERMEDIO	Actualmente se está realizando formación de los programas complementarios con la ficha: 3511483 CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS, USANDO MICROSOFT EXCEL, 3511514 HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, 3511537 MICROSOFT POWER POINT, 3517254 EXCEL INTERMEDIO
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
6	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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. 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.	Juicios evaluados a las fichas	
8	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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
	previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	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.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el Centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
13	Apoyar al Centro de Formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
15	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.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.” ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

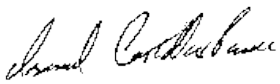
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	35026	Cartagena -Soplaviento-Cartagena	11/05/2026	31/05/2026
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. 9504640919 y 9504646451 operador aportes en línea referente al mes de mayo

Cordialmente,



ISRAEL DAVID CASTELLAR PARRA
Contratista
C.C. 9097244

NILSON BENJUMEA ACUÑA
Supervisor del contrato **No. CO1.PCCNTR.9029655 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.