



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, Junio de 2026

Señor(a)

OLGA BEATRIZ LADINO SOTO

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9136544 de 2026

Coordinadora Académica

Agroindustria e Industria

Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9136544 del año 2026

Carlos Alberto Buitrago Posso, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 16357613 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:** El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATROMIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$48'954.166). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera

- a) Un primer pago correspondiente a mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$4.579.583) y/o desde la firma y perfeccionamiento en SECOP II.
- b. Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$4.737.500).
- c. Un último pago correspondiente a mes de diciembre de 2026 por valor *de UN MILLON SETECIENTOSTREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS MCTE (\$1.737.083)*



**Plazo:** Será desde el 02 de febrero de 2026 hasta el 11 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como instructor para el desarrollo de procesos de formación profesional integral en el marco de la estrategia de Formación Regular del SENA, mediante la planeación, ejecución y evaluación de actividades formativas, orientadas al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de formación, garantizando la calidad pedagógica, el uso adecuado de ambientes y recursos, y la aplicación de lineamientos institucionales vigentes.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.	<p>Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas.</p> <p><b>Ficha :3285455</b>  <b>Tecnólogo en</b>  <b>electromecánica</b>  <b>industrial</b>  <b>Competencia:</b>  INTERVENCIÓN DE EQUIPOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>• <b>Resultados de Aprendizaje:</b>  1-AJUSTAR SISTEMAS DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE ACUERDO CON PROCESO PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>	Informe mensual; registro de actividades en SOFIA Plus.



		<p><b>Ficha :3139857</b></p> <p><b>Tecnólogo en electromecánica industrial</b></p> <p><b>Competencia:</b> INTERVENCIÓN DE EQUIPOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>• <b>Resultados de Aprendizaje:</b></p> <p><b>1-AJUSTAR SISTEMAS DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE ACUERDO CON PROCESO PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</li> <li>02. LUBRICAR EL SISTEMA MECÁNICO DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD</li> <li>03. PREDECIR LAS FALLAS EN EQUIPOS DE ACUERDO CON CONDICIONES DE OPERACIÓN</li> </ul> <p><b>Ficha: 3411577</b> auxiliar en mantenimiento industrial.</p> <p><b>Competencia:</b> Razonar cuantitativamente frente a situaciones de ser abordadas de forma matemática.</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b> 1-Realizar operaciones aritméticas, geométricas y de medida según situación problemática. 2-</p>	
--	--	---	--



		<p>Representar situaciones numéricas o geométricas de acuerdo con el entorno productivo. 3-ealizar operaciones aritméticas, geométricas y de medida según situación problemática. 4-Verificar el dominio de los procedimientos matemáticos de acuerdo con los requerimientos de la situación problemática</p> <p><b>Ficha 3411554</b>  <b>Tecnólogo</b>  <b>mantenimiento</b>  <b>electromecánica</b>  <b>industrial</b></p> <p><b>Competencia :</b> Recuperar equipos de acuerdo a proceimiento tecnicos.</p> <p><b>Rap:</b> Recuperar elementos mecanicos mediante herramientas de banco y maquinas auxiliaress de acuerdo a especificaciones tecnicas.</p>	
2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Ejecución de la planeación pedagógica en las fichas de los programas asignados para formación.	Planes de sesión cargados en plataforma institucional o según medios acordados con el supervisor



			Ver drive dispuesto por coordinación para seguimiento mensual
3	Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias.	Para la vigencia del mes se aplican actividades asociadas a esta obligación	Registro Fotográfico, Evidencias de actividades en plataforma; reportes de ejecución. Ver informe en plataforma dispuesta por la coordinación de formación.
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Reporte de Juicios Evaluativos y estados en SOFIA Plus
5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales	Se presentan evidencias en la plataforma requerida	Informes de seguimiento; Registro Fotográfico o actas de visita.
6	Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	Se aplican actividades asociadas a esta obligación	Capturas de calificaciones y estados en SOFIA Plus.N/A
7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Para la vigencia del mes actual se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Actas de participación; registro de aportes, Registro Fotográfico. Ver informe mensual
8	Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.N/A para este mes	Documento del plan; reportes de seguimiento.
9	Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación N/A	Constancia de asistencia a capacitaciones o actas de reuniones que celebre con áreas afines N/A



10	Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Listados entregados; reportes de requerimientos N/A
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Para la vigencia del mes se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Actas de análisis; registro de participación, Registro Fotográfico, Formatos GFPI-F-200
12	Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Actas de participación; documentos entregados N/A
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Se aplican actividades asociadas a esta obligación	Informe cargado a SECOP II

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. **37604608** a través de ASOPAGOS, referente al mes de Mayo.

Cordialmente,

Carlos Alberto Buitrago Posso  
Contratista  
CC 1635763 de Tuluá

**OLGA BEÁTRIZ LADINO SOTO**

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.9139212. 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.