



Junio de 2026

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

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



**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.



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, junio de 2026

Señor(a)

**LEDDY ANELETH NOVOA M.**

SUPERVISOR DE CONTRATO

**CO1.PCCNTR.9242202 de 2026**

Profesional G04

Centro de la construcción

Cali

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9242202 de 2026

GLORIA ELENA KIMMEL ARANGO identificado con la cédula de ciudadanía nro.25.288.215, 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 valor del contrato es \$ 37.899.976 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) siete (07) cuotas iguales de marzo a septiembre por valor de \$4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de octubre por valor de \$ 157.917 m/cte. cada una.

**Plazo:** Hasta el 1 de octubre de 2026

**Objeto:** prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en programas de formación titulada y complementaria de la línea tecnológica cliente (red de tecnología de gestión administrativa y servicios financieros, red tecnológica ventas y comercialización), del centro de la construcción en 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.	<b>No se requirió la actividad</b>	Nota aclaratoria carpeta 1
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.	Participar de sesiones de diseño curricular	ACTA_021_20_05_2026 ACTA_022_27_MAY_2026 ACTA_023_2026_06_03
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó evaluación de conocimiento a los aprendices de la formación de servicio al cliente.	Formatos de Evaluación de conocimientos
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.	Se realizó formación del programa servicio al cliente, en el municipio de Yumbo, los días 9, 12, 16, 19 y 22 de mayo a las fichas 3456509 y 3456183.  Se realizó formación del programa de economías populares IMPLEMENTACION DE PLANES COMUNITARIOS EN LAS ORGANIZACIONES RURALES en el municipio de Palmira, los días 8, 13, 15, 20, 22, 27 y 29 de mayo, y 3 de junio a la ficha	Listados de asistencia  Guías de aprendizaje GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje integrada Modulo 1 planeación comunitaria EP  GFPI-F-135 guía de Aprendizaje SERVICIO AL CLIENTE



		3496565  Se realizó formación del programa de economías populares RECONOCIMIENTO CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES los días 26 y 28 de mayo y 2 de junio a la ficha 3501773 en la sede SENA SANIN	GFPI-F-135 v04 guía de aprendizaje sena RECONOCIMIENTO CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES
		Se Participó en talleres De preparación de evento RAICES URBANAS	Acta 016- RAICES URBANAS Acta-13- 15-05-2026- RAICES URBANAS Acta 15 - 29 mayo 2026 RAICES URBANAS Acta 014- REAICES URBANAS
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación	<b>No se requirió la actividad</b>	Nota aclaratoria carpeta 5



	técnica y/o pedagógica 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	Se realizó apertura del curso de formación complementaria de economías populares RECONOCIMIENTO DE CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES	Soporte de inscripción a formación complementaria
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 el 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, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	Se realizaron juicios de evaluación a aprendices de las fichas 3456183 y 3456509 del programa de formación complementaria servicio al cliente  Se realizaron juicios de evaluación a aprendices de la ficha 3496565 del programa de formación complementaria Implementacion de planes comunitarios  Se realizaron juicios de evaluación a aprendices de la ficha 3501773 del programa de formación complementaria RECONOCIMIENTO DE CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES	Juicios evaluativos fichas 3456183, 3456509, 3496565, 3501773



8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación 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.	No se requirió la actividad	Nota aclaratoria carpeta 8
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.	Se realizó el curso de inducción de SST y el curso introductorio de discapacidad	- Certificado CURSO SST Certificado manual discapacidad
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.	No se requirió la actividad	Nota aclaratoria carpeta 10
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén	Se consulta el inventario de bienes y elementos	Certificado de bienes y elementos
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	Soporte de horas ejecutadas en el mes de marzo	PDF soporte del reporte de horas ejecutadas mayo 2026
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	Nota aclaratoria carpeta 13



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	121226	Palmira-Yumbo	08-05-2026	09-05-2026
2	127826	Palmira-Yumbo	12-05-2026	16-05-2026
3	149326	Palmira-Yumbo	19-05-2026	22-05-2026
4	159226	Palmira	27-05-2026	29-05-2026

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. 9504931676 del operador aportes en línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente

**GLORIA ELENA KIMMEL ARNGO**

Contratista

**CC # 25288215**

**LEDDY ANELETH NOVOA M**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9242202**

**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.