



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Junio de 2026

Señor(a)

Paula Tatiana Ocampo Ortiz

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9063432 del año 2026**

Cargo del supervisor: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Dependencia Centro de Tecnología Agroindustriales

Ciudad Cartago Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio del 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9063432 del año 2026**

Sergio Ceballos Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1'112.791.373, 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 proyectado será de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$59.622.992). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$2.592.304). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$5.184.608) cada uno. (amparado por el CDP 126 08 de enero de 2026 el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre del 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, DE INGENIERÍA/ARQUITECTURA, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ESPECIALIZADO EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS EDIFICACIONES DEL SENA, ASÍ COMO DE LAS NUEVAS SEDES DE LA ENTIDAD,



INCLUYENDO LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A CARGO DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN, ACTUANDO SIEMPRE CON AUTONOMÍA TÉCNICA DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Efectuar la inspección y/o el diagnóstico técnico de la infraestructura física del centro de formación, con el fin de identificar necesidades de mantenimiento, adecuación, ampliación, construcción, intervención estructural, adquisición, o arrendamiento de sedes en los casos en que la infraestructura sea objeto de intervención para reforzamiento estructural, y en general las intervenciones requeridas en la infraestructura física de la entidad con autonomía técnica.	Inspección de actividades de mantenimiento a desarrollar en el CTA Actividades ejecutadas: Reparación de humedades, fugas de agua, modificación de puntos eléctricos e iluminación, instalación de película polarizada en vidrios, limpieza de aires acondicionados, poda de césped, adecuación de mobiliario.	Registro fotográfico
2	Elaborar los documentos técnicos requeridos para las necesidades, proyectos, procesos, y contratos relacionados con mantenimiento, adecuación, construcción nueva, ampliación, intervención estructural, adquisición o arrendamiento de sedes, incluyendo, sin limitarse a documentos de justificación, presupuestos, estudios de mercado, memorias de cantidades, análisis de precios unitarios (A.P.U.), cronogramas, y planos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Realizar la gestión técnica necesaria para la obtención de conceptos, certificaciones, permisos, licencias o autorizaciones ante Curadurías Urbanas, oficinas de planeación municipal y demás autoridades competentes, que se requieran para las intervenciones a realizar en la infraestructura física de la entidad, incluyendo gestiones de saneamiento predial cuando sean necesarias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Brindar apoyo técnico en la estructuración precontractual incluyendo la elaboración de estudios previos y la participación técnica en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	etapas de evaluación para los proyectos relacionados con, la infraestructura física del centro de formación.		cumplimiento de esta obligación
5	Brindar apoyo técnico y profesional a los responsables designados por la Entidad en los procesos de supervisión de contratos de obra, interventoría y servicios asociados a la intervención de la infraestructura física, sin asumir funciones de supervisión, dirección, control contractual ni toma de decisiones administrativas.	Inspección de actividades de mantenimiento a desarrollar en el CTA , apoyo a supervisión de contrato de instalación de torre de altura	Registro fotográfico
6	Elaborar los informes técnicos requeridos para el seguimiento de actividades, necesidades, proyectos o contratos relacionados con mantenimientos, adecuación, construcción, ampliación, adquisición o intervención estructural de la infraestructura física de la regional y sus centros de formación, sin que ello implique subordinación jerárquica.	Matriz Infraestructura	pdf
7	Brindar acompañamiento técnico en actividades de análisis, planeación, programación, ejecución, y seguimiento de proyectos, recursos o contratos relacionados con infraestructura física, incluyendo etapas postcontractuales, cuando estas sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.	Reuniones y comités Como lo son comité de energía e infraestructura del centro y sede Reunión para entrega de presupuestos de infraestructura Visita DAF Visita de pares	folios
8	Preparar y entregar la información técnica requerida para ser incorporada en aplicativos, plataformas o herramientas institucionales, incluyendo la solicitada por la ciudadanía, antes de control o autoridades ambientales, relacionada con asuntos técnicos de infraestructura física de la entidad, sin que ello implique administración directa de los sistemas, responsabilidades funcionales permanentes ni subordinación operativa.	Elaboración y diligenciamientos de formatos necesarios relacionados con infraestructura para el proceso de registro calificado de los programas ofertados, Visita DAF	Archivos en drive de registro calificado
9	Apoyar visitas técnicas de campo a nivel regional cuando estas sean necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual y la verificación técnica de proyectos de infraestructura física del centro de formación.	Visita de pares y visita DAF	Registros fotográficos, acta de infraestructura sede campestre



10	Brindar conceptos o información técnica a la Dirección General del SENA, cuando ello sea necesario, en el marco de actividades técnicas relacionadas con intervenciones requeridas o adelantadas en la infraestructura física de la entidad.	Comité de infraestructura mensual	
11	Brindar apoyo técnico al centro de formación en el seguimiento de querellas y en la formulación de diagnósticos, necesidades y proyectos derivados de estas, en aspectos relacionados con la infraestructura física de la entidad.	Inspección de actividades de mantenimiento a desarrollar en el CTA	Registro fotográfico
12	Participar en reuniones comités o espacios de coordinación técnica cuando resulten necesarios para la ejecución del objeto contractual sin que ello implique la existencia de horarios o subordinación.	Reuniones y comités Como lo son comité de energía e infraestructura del centro y sede Comité primario, reunión en la sede regional para los diferentes lineamientos	folios
13	Suministrar los insumos e información técnica necesarios para la consolidación, elaboración o recopilación de datos relacionados con el reporte de hechos económicos de acuerdo con los lineamientos aplicables.	Matriz de infraestructura	PDF
14	Apoyar técnicamente la consolidación, reporte y depuración del inventario bienes inmuebles, que a cualquier título posea la Entidad y que están a cargo de la regional y centros de formación, así como de las construcciones en curso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Desarrollar otras actividades de carácter técnico y profesional, directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que no impliquen el ejercicio de funciones misionales permanentes, administrativas, decisorias, de supervisión contractual, ni la configuración de subordinación laboral.	Visita técnica para retiro de cesantías	PDF

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

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. 1082118471 del operador simple referente al mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma:

Sergio Ceballos Osorio
Contratista
C.C. No. 1'112.791.373

Firma

Paula Tatiana Ocampo Ortiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9063432 del año 2026
Cargo del supervisor: Coordinadora grupo apoyo administrativo



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	ABRIL 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.