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

MAYO 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

Santander de Quilichao, 12 de mayo de 2026

Señora
CLAUDIA MARIA NIETO MUÑOZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO.1PCCCNTR.91944367
Coordinadora grupo de atención subsede ZN
Dependencia CTPI
Ciudad Santander de Quilichao – Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo de 2026

Referencia: No CO.1PCCCNTR.91944367 del año 2026

ARNOVIS ANGULO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10381002304, 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 CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($14.976.333), 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.426.333), y b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($2.510.000) cada uno.

Plazo: viernes, 31 de Julio mes de 2026.

Objeto: Prestar los servicios de carácter profesional en la zona norte para la planificación, coordinación y ejecución de actividades físicas, deportivas, recreativas, eventos relacionados con el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre, así como la promoción de hábitos saludables de los aprendices en el centro de formación, dentro del marco del plan nacional integral de bienestar de los aprendices y normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Se organiza cronograma de actividades del mes de Mayo	Soportes Mayo
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices	Se organiza cronograma del mes 2026 de deporte con la estrategia **"Tonifícate con bandas", ** implementando la actividad durante todo el mes para que promuevan el deporte y aprovechamiento del tiempo libre los aprendices.	Soportes Mayo
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.	Actividad presencial: Torneo de domino subsede la Casona, en las horas de la tarde de 3pm a 4pm	Soportes Mayo
4	Formular e implementar actividades recreativas y deportivas, tales como torneos, competencias y actividades de aprovechamiento del tiempo libre, que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros donde se promuevan los valores	Cronograma del torneo de futsal en la subsedes del norte del Cauca.	Soportes Mayo
5	Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de desarrollar actividad física en el sostenimiento de una vida saludable.	Ejercicios de Trabajos con bandas en los ambientes	Soportes Mayo

6	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas que se formulen, fomentando el cuidado de los mismos aprendices.	Se logra apoyar desde bienestar en las actividades deportivas con los aprendices en los espacios deportivos de la subsede la Samaria	Soportes Mayo
7	Diseñar y desarrollar actividades deportivas que se adapten a las necesidades e intereses de los aprendices	Atención de los aprendices en la subsede la Casona a cargo del Monitor de deportes.	Soportes Mayo
8	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Se asiste a la reunión CTPI en el auditorio subsede la Samaria para tratar temas de sobre vulnerabilidad por presentar una discapacidad.	Soportes Mayo
9	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar dentro de su objeto contractual.	Se realiza reunión con la coordinadora de las zona norte y bienestar al aprendiz para compartir las nuevas estrategias a implementar	Soportes Mayo
10	Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos uno al mes, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del centro de formación de acuerdo con el portafolio de bienestar al aprendiz.	Se realizan taller enfocados al fortalecimiento muscular	Soportes Mayo Kahoo deportes
11	Articular con otras áreas del centro de formación para integrar las actividades deportivas y las actividades físicas en la experiencia formativa de los aprendices.	Se logra desarrollar el día internacional de la Salud y Actividad física en el auditorio de la subsede la Samaria	Soportes Mayo
12	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.	No se requiere la actividad	N/A

13	Aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.	No se requiere la actividad	N/A
14	Apoyar la estructuración de las fichas técnicas de los procesos de cotización, ejecución y contratación en el marco del plan de Bienestar al Aprendiz.	No se requiere la actividad	N/A
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	Se recibe de la coordinadora de CTPI implementación deportiva y se actualiza el inventario deportivo en bienestar	Soportes Mayo
16	Levantar archivo físico y virtual en la dependencia de Bienestar al aprendiz, realizar trámites administrativos, elaborando, proyectando y revisando los documentos que se generen en la dependencia y/o que sean asignados por el supervisor del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad.	Se realiza actualización del Team para evidenciar los trabajos realizados en el mes de mayo que se realizara en la zona norte en ambas subsedes.	Soportes Abril
17	Diseñar y desarrollar actividades deportivas que se adapten a las necesidades e intereses de los aprendices aportando al nivel de retención.	Se realizan actividades de integración a través del deporte en subsede la Cosana.	Soportes Mayo
18	Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de la actividad física para una vida saludable y que se fomente la cultura deportiva en las tres jornadas de formación en que opera el Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca.	Se realizan talleres de fortalecimiento con los aprendices en el gimnasio de la subsede de la Samaria	Soportes Mayo
19	Formular e implementar actividades lúdicas y deportivas que involucren la participación de los aprendices en jornadas interfichas e intercentros donde se promuevan el código de integridad	No se requiere la actividad	Soportes Mayo
20	Participar, promover y preparar a los aprendices en los diferentes eventos programados por la Entidad a nivel nacional, Regional y/o local.	No se requiere la actividad	N/A
21	Establecer una programación para la participación de los aprendices del Centro que	Se organizan los horarios del gimnasio y se realizan	Soportes

	permita el acceso a las diferentes áreas deportivas, tales como: Futbol, Baloncesto, Voleibol, Tenis de Mesa, Gimnasio, entre otros, que fomenten el hábito del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre	actividades en la sede la Samaria.	Mayo
22	Generar estrategias desde el área de Recreación y Deportes a través de actividades que fomenten la imagen positiva y el sentido de pertenencia con la institución.	Implementación de acompañamiento y apoyo con los pasantes asignados a bienestar al aprendics	Soportes Mayo
23	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de los semilleros deportivos de las diferentes modalidades de formación.	Se realiza apoyo en las actividades de representación deportiva en las universidades del la zona del norte del cauca	Soportes Mayo
24	Entregar al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No se requiere la actividad	N/A

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.

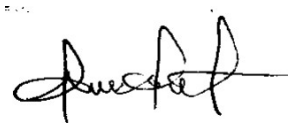
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 36148666 mediante ASOPAGOS del mes de febrero.

Cordialmente,



ARNOVIS ANGULO TORRES
Contratista
C.C. No. 1038102304



Claudia María Nieto Muñoz
Supervisor del contrato No. 91944367 de 2026