

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Junio 12 /2026

Señor (a)

Tito Fernel Bermúdez Botello

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9276360 del año 2026.**

Cargo del supervisor: Coordinador académico. Dependencia:

Centro de Tecnologías Agroindustriales. Ciudad: Cartago (V).

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio Año 2026.

MIGUEL ÁNGEL CARDONA ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.567.646 de CARTAGO, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN COMPLEMENTARIA , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 9276360 de 2 de FEBRERO del año 2026, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de Marzo del año 2026.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato proyectado será de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 20.450.500,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos mensuales, iguales de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales. Cada uno. (amparado por el CDP 1326 de 17 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: 5 MESES.

Fecha Inicio: 2 DE FEBRERO año 2026. (fecha de aprobación de la póliza)

Fecha terminación: 30 DE JUNIO año 2026.

CLAUSULA PRIMERA: copiar el texto de la minuta del contrato.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2026 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES (28 contratos).

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Se efectuó la integración de insumos pedagógicos de acuerdo con normativa vigente, para los programas de formación complementaria: fichas 3539858, 3539865.	Portafolio del instructor mes de Junio de 2026.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó la planeación de procesos formativos para las fichas 3539858, 3539865.	Plan de trabajo y guía de aprendizaje.
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Se realizó formación en los programas de formación complementarios identificados con fichas 3539858, 3589865. El número de horas que se ejecutó un total de 100 horas.	Listados de asistencia para los programas identificados con fichas 3539858, 3539865.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de	Se inspeccionó el uso de contenidos de acuerdo a la	Plan de trabajo y guía de



	tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	dinámica del contexto y tecnologías disponibles para los programas de formación complementarios o carreras técnicas asignadas.	aprendizaje fichas 3539858, 3539865.
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	En este mes de Junio continuo con el proceso de retomar los grupos para dar continuidad a los programas de formación, se realiza registro de juicios evaluativos y asocio de las rutas de aprendizaje.	Formato de juicios evaluativos de las fichas 3539858, 3539865.
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	Se ejecutó el reglamento del aprendiz y no hubo novedades a reportar en el periodo relacionado.	N/A
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia.	Se constató el cumplimiento de las condiciones óptimas de los ambientes de aprendizaje empleados para los programas de formación complementaria asignados.	N/A.



8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se hace entrega del informe del mes de Junio de acuerdo con requerimientos para los programas de formación complementaria identificados con fichas 3539858, 3539865.	Listado de inasistencia del aprendiz y portafolio del instructor.
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los No se presentaron novedades durante el periodo. No aplica. 5 GTH-F-062 V10 aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrollaron las obligaciones contractuales de conformidad a los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Diligenciamiento de la información concerniente a guías de aprendizaje y formatos del SIGA para los programas de formación complementaria asignados.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



	coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.		
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Se participo de las capacitaciones SIGA.	Orientación coordinador y profesional emprendimiento.
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2025.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizarán las actividades de formación a la comunidad según los lineamientos institucionales para la ejecución de la oferta formativa.	Los soportes se evidencian por medio de las guías de aprendizaje, plan de trabajo, reporte de juicios evaluativos, matriz de interpretación, planeación pedagógica en las fichas: 3539858, 3539865..

A continuación, en lo relacionado con el reporte de los desplazamientos, para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
.....				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° 1082018169 expedido por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de MAYO del año 2026.

Cordialmente,

Miguel Ángel Cardona Acevedo

Nombre y firma
Contratista
C.C. No. 14.567.646

Recibí a satisfacción:

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO

Nombre y firma
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR9276360 de 2026.
Coordinador Académico



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.