



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



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril de 2026

Señor (a)

JUAN SEBASTIAN ORTIZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9150411

Coordinador académico

Centro de teleinformática y producción industrial

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9150411 del año 2026

Alejandro Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1063814965 de Timbio Cauca, 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 total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS DIESISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$47.217.053,00)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). 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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580)** b) **NUEVE** pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS Y TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, ORIENTANDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE



TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO: AMBIENTAL, EN LOS PROGRAMAS REGULAR.

Ejecución mensual de actividades

N r o.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencia s
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las fichas de caracterización:	



2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table><thead><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horas Mes</th></tr></thead><tbody><tr><td>3311257</td><td>MONITOREO AMBIENTAL</td><td>66</td></tr><tr><td>3488872</td><td>FUNDAMENTOS PARA LA POTABILIZACIÓN DE AGUA</td><td>80</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>146</td></tr></tbody></table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes	3311257	MONITOREO AMBIENTAL	66	3488872	FUNDAMENTOS PARA LA POTABILIZACIÓN DE AGUA	80											TOTAL HORAS MES	146	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes																						
3311257	MONITOREO AMBIENTAL	66																						
3488872	FUNDAMENTOS PARA LA POTABILIZACIÓN DE AGUA	80																						
	TOTAL HORAS MES	146																						
3	Ejercer el control todas las actividades encomendadas con independencia y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta del objeto del contrato.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO <table><tbody><tr><td>No. Ficha</td><td>3311257</td></tr><tr><td>Nombre Programa</td><td>MONITOREO AMBIENTAL</td></tr><tr><td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td><td>https://acortar.link/FQ9pAS</td></tr><tr><td>Total Horas asignadas</td><td></td></tr><tr><td>No. Ficha</td><td></td></tr></tbody></table>	No. Ficha	3311257	Nombre Programa	MONITOREO AMBIENTAL	Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	https://acortar.link/FQ9pAS	Total Horas asignadas		No. Ficha		Portafolios de las fichas en cada enlace											
No. Ficha	3311257																							
Nombre Programa	MONITOREO AMBIENTAL																							
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	https://acortar.link/FQ9pAS																							
Total Horas asignadas																								
No. Ficha																								



		Nombre Programa		
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		
		Total Horas asignadas		
		No. Ficha		
		Nombre Programa		
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		
		Total Horas asignadas		
		No. Ficha		
		Nombre Programa		
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)		
		Total Horas asignadas		
		No. Ficha		
Nombre Programa				



		Descripci ón actividad (Guía,		
--	--	--	--	--



		Instrumento, Material apoyo)		
		Total Horas asignada s		
		No. Ficha		
		Nombre Program a		
		Descripci ón actividad (Guía, Instrume nto, Material apoyo)		
		Total Horas asignada s		
		No. Ficha		
		Nombre Program a		
		Descripci ón actividad (Guía, Instrume nto, Material apoyo)		
		Total Horas asignada s		
		No. Ficha		
		Nombre Program a		
Descripci ón actividad (Guía, Instrume nto, Material apoyo)				
Total Horas				



		asignadas		
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento o , actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales) ; casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD		Pantallazo correo indicando que se terminó el resultado o competencia con las novedades de los aprendices durante el mes, inasistencias, trabajos pendientes , entre otros. - Pantallazo juicio evaluativo donde se vea la fecha de evaluación
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de			



	evaluación		
	Relacionados		



	con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad										
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	<table><tr><th>TOTAL HORAS</th><th>NUMERO DE HORAS</th></tr><tr><td>DIRECTAS A FORMACION</td><td>146</td></tr><tr><td>OTRAS ACTIVIDADES</td><td>8</td></tr><tr><td>TOTAL HORAS MES</td><td>154</td></tr></table>	TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS	DIRECTAS A FORMACION	146	OTRAS ACTIVIDADES	8	TOTAL HORAS MES	154	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
TOTAL HORAS	NUMERO DE HORAS										
DIRECTAS A FORMACION	146										
OTRAS ACTIVIDADES	8										
TOTAL HORAS MES	154										



7	Participar de conformidad	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	Acta
---	---------------------------	--------------------------	------



	con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.		
8	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar		Pantallazo de la seguridad social



9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento o del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los		
---	--	--	--



	elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	NO APLICA	



11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
----	---	--------------------------	--



	estandarizada a UNSPSC, estudios previos, análisis del sector y queridos.		
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinación e s.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	Acta o foto



15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea	NO APLICA	
----	--	-----------	--



	requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	Acta
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	NO APLICA	



18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de	NO APLICA	
----	---	-----------	--



	relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	



20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
----	--	--------------------------	--



	adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores		
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NO APLICA	
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	



23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.		
----	---	--	--



24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible .	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	



26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
----	---	--------------------------	--



27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.		
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.		



31	Exigir y garantizar el cuidado y		
----	----------------------------------	--	--



	pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.		
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	



33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una	NO SE REQUIRIÓ ACTIVIDAD	
----	---	--------------------------	--



	obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.		
--	---	--	--



34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO . (solo aplica para Instructores	NO APLICA	
----	---	-----------	--



	que orienten formación virtual)		
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.	NO APLICA	
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19.	NO APLICA	



37	Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la	NO APLICA	Reporte Mensual de Instructor (RMI) Programación
----	--	-----------	--



	Coordinación Académica del Centro de Formación.		concertada con el Líder de seguimiento o
38	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	NO APLICA	
39	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO	
		No. Ficha	3311257
		Nombre Programa	MONITOREO AMBIENTAL
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	RECOLECTAR LAS MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
			Acta o resolución de aprobación del Proyecto Informe de avance o ejecución mensual del proyecto



		Total Horas asignadas		
--	--	-----------------------	--	--



40	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	Diseño curricular Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional) Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAsoft)		Reporte Mensual de Instructor (RMI)
		No. Ficha	3311257	
		Nombre Programa	MONITOREO AMBIENTAL	
		Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	RECOLECTAR LAS MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	
		Total Horas asignadas		

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. No. 6015786558 de la planilla, generada a través de aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2026

Cordialmente,

Firma

ALEJANDRO RUIZ

Contratista

C.C. No. 1063814965

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN SEBASTIAN ORTIZ

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9150411de 2026

Cargo Coordinador Académico



ANEXOS



Reunión equipo ejecutor sede la samaria



Reunión equipo ejecutor sede la samaria



Fecha: 09/04/2026
Practicade laboratorio técnico monitoreo ambiental Ficha 3311257 -Sede Santander de Quilichao -laboratorio de análisis ambiental



Fecha: 09/04/2026
Formación obtención muestras-Santander de Quilichao
Ficha 3311257



Fecha: 13/04/2026
Practica de Campo con Residuos Organicos -Santander de Quilichao
Ficha: 3311257



Fecha: 13/04/2026
Practica de Campo con Residuos Organicos -
Santander de Quilichao
Ficha: 3311257

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.