



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué Julio de 2026

Señor

JAVIER ANDRES QUINTERO JARAMILLO

Supervisor contrato nro. 8969532

Profesional G08

Tecnoacademia

Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Julio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8969532 de 2026

Lina Carolina Castañez Leyva, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 65831865 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 proceso la suma de DOCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 266.799.984) los cuáles serán distribuidos para cada contrato por la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 66.699.996). 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 VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$ 2.021.212), b) (10) pagos iguales por los meses de (FEBRERO) a (NOVIEMBRE) de 2026, por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$6.063.636) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de (DICIEMBRE) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 4.042.424).

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2026.



Objeto: Contratar la prestación de los servicios profesionales como facilitador de la Tecnoacademia Tolima – Electrónica con el propósito de llevar a cabo actividades inherentes a la formación, orientación y fortalecimiento de competencias y habilidades de los aprendices, en concordancia con los programas de formación, proyectos de investigación y demás iniciativas relacionadas con la apropiación de ciencia, tecnología e innovación

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Se realizó planeación de la semana de bienestar lúdico deportiva para los aprendices de Tecnoacademia de la vigencia 2026, por parte del equipo de facilitadores y la orientadora vocacional. Se Realizó tres proyectos para el Banco de proyectos de tecnoacademia en el área de electrónica para futuras vigencias.	Pdf de la actividad planeada por el equipo de tecnoacademia y documentos en Word de los proyectos del banco de proyectos en el área de electrónica. OBLIGACION 1
2	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Se realizó planeación de la semana de bienestar lúdico deportiva para los aprendices de Tecnoacademia de la vigencia 2026, por parte del equipo de facilitadores y la orientadora vocacional. Se Realizó tres proyectos para el Banco de proyectos de tecnoacademia en el área de electrónica para futuras vigencias.	Pdf de la actividad planeada por el equipo de tecnoacademia y documentos en Word de los proyectos del banco de proyectos en el área de electrónica. OBLIGACION 2
3	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Se participó de la socialización y transferencia de conocimiento del programa para la Tecnoacademia de occidente quien estuvo de visita en las instalaciones de Tecnoacademia Tolima.	Agenda de las actividades realizadas en el día y evidencias fotográficas. OBLIGACION 3



4	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2025 para la Tecnoacademia.	Se implementó en la formación la guía de aprendizaje para las actividades formativas de los aprendices matriculados en el área de electrónica de Tecnoacademia para la vigencia 2026.	Documento en pdf de la guía de formación para los aprendices de electrónica de la tecnoacademia 2026. OBLIGACION 4
5	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero de investigación.	De dictó formación de aprendices del área de Electrónica inscritos en el área de Electrónica en las fichas 3467637 3467887 3468011 3468030 3468136 3485367 3485398. Se realizó seguimiento a la formación de electrónica en el formato de asistencias de la tecnoacademia.	Documento en Excel control de asistencia y evidencias fotográficas de las actividades de formación. OBLIGACION 5
6	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.
7	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.
8	Mantener actualizada la información del proceso	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No se ejecutó.



	formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.
10	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.
11	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a	Se realizó listado de materiales para el área de Electrónica para el banco de materiales de futuras vigencias.	Documento en Excel del listado de materiales. OBLIGACION 11



	ejecutar por la Tecnoacademia.		
12	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.
13	Participar en todas las actividades relacionadas con el acompañamiento a aprendices dentro de las instalaciones de la Tecnoacademia y del Centro de formación para garantizar su cuidado y seguridad absoluta en cumplimiento de la normatividad actúa de protección al menor.	Se cumplió el cronograma de acompañamiento de los aprendices dentro de las instalaciones de Tecnoacademia.	Cronograma de acompañamiento Tecnoacademia vigencia 2026. OBLIGACION 13
14	Identificar al menos 1 aprendiz con rendimiento destacado en la disciplina de su formación asociadas a las líneas tecnológicas definidas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.
15	Apoyar las demás actividades que sean asignadas por supervisor.	Se asistieron a reuniones programadas por el Dinamizador de Tecnoacademia.	Acta #7 de la reunión mensual del equipo de Tecnoacademia. OBLIGACION 15
16	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó.



	de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).		
--	--	--	--

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. 9507098935 generada por Aportes en Línea referente al mes de Junio.

Cordialmente,

Lina Carolina Castañez Leyva

Contratista

C.C. No. 65.831.865 de Chaparral

JAVIER ANDRES QUINTERO JARAMILLO

Supervisor del contrato **8969532 de 2026**

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.