



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

Julio 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, julio de 2026

Señor(a)

BRAYAN JOSE ROJAS HURTADO

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9111077 de 2026.**

Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9111077** del año 2026.

Danuil Salazar Castro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13.175.445 de Ocaña, 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 del contrato la suma TREINTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 36.690.137). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Once (11) pagos mensuales, de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. (\$3.335.467,00) M/CTE.*

Plazo: 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión, orientados al desarrollo de actividades técnicas y de soporte en sitio, así como a la implementación y configuración de soluciones tecnológicas requeridas por los usuarios de la entidad.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Resolver incidentes relacionados con hardware, software, redes e infraestructura tecnológica.	Realicé mantenimiento correctivo a equipos de cómputo de los ambientes 104 y 111.	Ver Anexo 1. Imagen F1.1 Imagen F1.2
2	Actualizar documentación técnica e inventarios de equipos y sistemas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N / A
3	Brindar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de equipos y sistemas.	Brinde orientación básica a usuarios (instructores y aprendices), sobre manejo de plataforma y la utilización de equipos de cómputo, debido a inconvenientes presentado con algunos equipos.	Ver Anexo 1. Imagen F3.1 Imagen F3.2
4	Elaborar informes de los casos atendidos y proponer mejoras.	Realice informe vía correo electrónico al coordinador académico del centro, sobre los inconvenientes presentados por la falta de algunos periféricos para equipos de cómputo en el centro SENA Ocaña.	Ver Anexo 1. Imagen F4.1
5	Apoyar la implementación de nuevos servicios o actualizaciones tecnológicas.	Realice la revisión de la cobertura de la red en el ambiente 111, donde se habilita el punto cableado para mayor estabilidad en la conexión y se conectan 9 equipos vía wifi para uso de los aprendices.	Ver Anexo 1. Imagen F5.1 Imagen F5.2



NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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.1114034781, cancelada a través del operador SOI referente al mes de junio.

Cordialmente,

Danuil Salazar Castro

Contratista

C.C. No. 13.175.445



Firma

BRAYAN JOSE ROJAS HURTADO

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9111077 del año 2026.

Cargo del supervisor Técnico G03

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.

ANEXO 1.



Imagen F1.1



Imagen F1.2



Imagen F3.1

R



Imagen F3.2

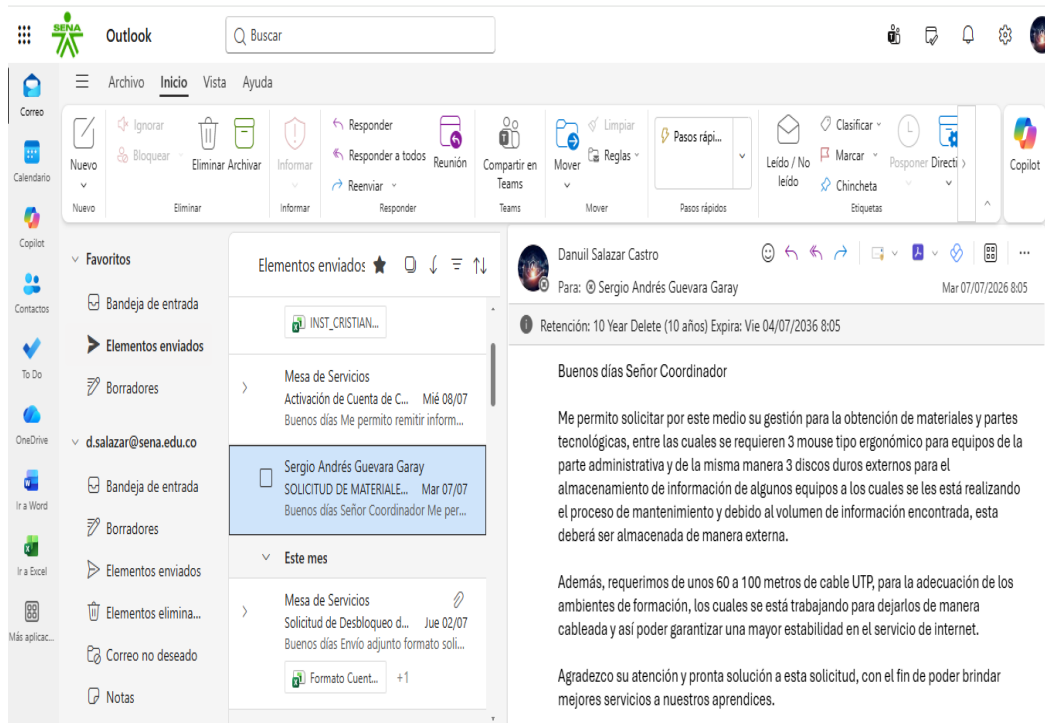


Imagen F4.1

Handwritten signature or initials.



Imagen F5.1



Imagen F5.2

R