

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

Junio 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

Bogotá D.C, Julio de 2026

Señor(a)

Jimmy Leonardo Velandia Daza

Supervisor(a) contrato nro. 9139555 de 2026

Coordinación de Contabilidad

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9139555 de 2026

CARLOS EDUARDO AVILA HURTADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.411.074, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497 M/CTE) cada uno y; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2 368.749) cada uno incluido Iva, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área



temática de Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 3478013 (27 aprendices, 42 horas, 12-02 -Sede CSF), 3489534 (19 aprendices, 62 horas, ambiente 12-02 Sede 18 CSF). 3478066 (24 aprendices, 56 horas, ambiente 12-02 Sede CSF y sábados salón 18 sede salitre).	Evidencias de las actividades realizadas adjuntas en PDF : CUENTA DE COBRO.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo Con la necesidad y las tendencias del sector.	En este período se desarrollaron las actividades relacionadas con este ítem.	https://drive.google.com/drive/folders/1xgAVKLSvct3dJof3K5QIDfYa7TGVbr0C?usp=drive_link
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de Los aprendices asignados.	En este período se desarrollaron las actividades relacionadas con este ítem.	https://drive.google.com/drive/folders
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las actividades.	Se desarrollan las actividades relacionadas con este ítem de acuerdo al trimestre asignado.	https://drive.google.com/drive/folders
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	En este período se desarrollan las actividades relacionadas a necesidad .	https://drive.google.com/drive/folders



6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.	Se ejecutaron 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación de las fichas: 3478013 (27 aprendices, 42 horas, 12-02 -Sede CSF), 3489534 (19 aprendices, 62 horas, ambiente 12-02 Sede 18 CSF). 3478066 (24 aprendices, 56 horas, ambiente 12-02 Sede CSF y sábados salón 18 sede salitre).	Reporte juicios de evaluación.
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas con el seguimiento al proyecto por GAES para cual se utilizo una planilla de seguimiento.	Listados de asistencia y planilla de seguimiento.
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados Por la Coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la Entidad.	Por ahora no se evaluaron RAP	Reporte juicio de evaluación
9	Apoyarla gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este período se han apoyado y desarrollado las actividades relacionadas con este ítem.	https://drive.google.com/drive/folders
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la Supervisión del contrato los tramites respectivos.	En este periodo se radicarón deserciones, y i citaciones a comité, así como aplazamientos, o retiros voluntarios	https://drive.google.com/drive/folders



11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz,	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz, tales como: control de asistencia, incapacidades y cumplimiento de los compromisos aceptados por el Aprendiz	Como evidencia se anexan los listados de asistencia de cada uno de los grupos en PDF a la CUENTA DE COBRO.
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación-SENNOVA.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem a necesidad	https://drive.google.com/drive/folders
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas a necesidad con este ítem	https://drive.google.com/drive/folders
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Se recibieron y se entregaron inventariados los elementos de los ambientes de formación en el Centro de Servicios Financieros.	No hubo novedades.
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem a necesidad.	https://drive.google.com/drive/folders
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas En el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo se acompañó a los aprendices a las actividades por parte de bienestar.	https://serviciosfinancierosena.blogspot.com/



<https://zajuna.sena.edu.co/>

17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma(LMS)que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem ya que no por ahora no esta en uso.	https://zajuna.sena.edu.co/
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que Alimenten los bancos de Pruebas para la selección de aprendices	En este período se desarrollaron los talleres necesarios e instrumentos para aprendices.	https://classroom.google.com/w/Nzk4NDI1NjMzNTQ3/t/all

19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se enviaron correos a los aprendices que no asistieron a formación.	Listas de asistencia
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro De formación lo requiera.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem ya que no me fue asignado	https://drive.google.com/drive/folders
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones De experticia técnica e idoneidad aplique.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem a necesidad.	https://drive.google.com/drive/folders
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión Relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem de acuerdo a lo convocado.	https://drive.google.com/drive/folders
23	Realizarlas actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de Acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma SECOP II, el día 18 de Julio de 2026. GC_79411074_37926_JULIO_2026 GF_79411074_37926_JULIO_2026	Evidencias adjuntas a la CUENTAS DE COBRO



24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al Expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS: COMPENSAR, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA), correspondiente al mes de Junio de 2026.	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxGrTMQcQzxxGPQvRfrwVNfTrFKnQB
----	---	---	---

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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. 88849802 de MI PLANILLA EPS: COMPENSAR, PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA referente al mes de Junio de 2026.

Cordialmente,

Carlos Eduardo Avila Hurtado

Contratista

C.C. No. 79'411.074

Jimmy Leonardo Velandia Daza

Supervisor del Contrato No 9139555 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.



FICHA: 3478013

PROGRAMA:TEGNOLOGOENCONTABILIDADYFINANZAS-TRIM 1

INSTRUCTOR:CARLOSEDUARDO AVILA

JORNADA: NOCHE(LUNESA VIERNES)

N°	ID	NOMBRES	APELLIDOS	JULIO											
				4	8	10	14	16	21	23	27	29	31		
1	CC	DANNY ANDRES	OLIVAR CAMARGO												
2	CC	MIGUEL ANGEL	ROA HERRERA												
3	CC	NICOL DAYANA	ROJAS VARON												
4	CC	ADRIANA	LUGO RICAURTE												
5	CC	LEIDY JOHANNA	JIMENEZ VERGARA												
6	CC	JAIR STEVEN	QUIROGA MUÑOZ												
7	CC	KAREN LORENA	VILLA ALVARADO												
8	CC	CRISTIAN ALVARADO	CRUZ GUTIERREZ												
9	CC	GABRIELA ALEXANDRA	MORA OSPINA												
10	CC	ELIANA MARCELA	CABALLERO DIAZ												
11	CC	KAREN PAOLA	GOMEZ RAMOS												
12	CC	JAVIER FELIPE	BUENAÑOS PALACIOS												
13	CC	ANDRES FELIPE	CASAS ECHEVERRY												
14	CC	JOSETH ANDRES	BUITRAGO ARCILA												
15	CC	DANIELA	LEAL CASTRO												
16	CC	YURI ANDREA	ALFARO CASTILLO												
17	CC	YHORYANNY ANDRES	PEREZ GARCIA												
18	CC	JONATHAN ANDRES	VARGAS APONTE												
19	CC	JALLISON GERARDO	GUTIERREZ JARAMILLO												
20	CC	YERLY CAROLINA	HERNANDEZ ACHARDI												
21	CC	GERMAN ANDRES	RUIZ APONTE												
22	CC	JESSICA ANDREA	ALVARADO CUBILLOS												



FICHA: 3478013

PROGRAMA:TEGNOLOGOENCONTABILIDADYFINANZAS-TRIM 1

23	CC	NATALY	VARGAS ZARATE														
24	CC	ANGIE VANESA	CHOCONTA PARRA														
25	CC	DANIEL ISAIAS	MOLINA PINEDA														
26	CC	JULIANA MARCELA	CUESTAS TORRES														
27	CC	LAURA DANIELA	CORTES LANDAZURY														

FICHA : 3489534

PROGRAMA: TEGN CONTAB EN OPERCONT -TRIM 1

INSTRUCTOR: CARLOS EDUARDO AVILA

JORNADA: NOCHE (LUNES A VIERNES Y SABADO)

N°	ID	NOMBRES	APELLIDOS	JULIO													
				4	7	8	9	11	15	17	18	22	24	25	28	30	
1	CC	GERALDINE	VILLANUEVA PARRA														
2	CC	HAROLD ESTEBAN	HOYOS DIAZ														
3	CC	NATHALI ALEJANDRA	VALLES NUÑEZ														
4	CC	JERCY JULIANA	AVILA YOMAYUSA														
5	CC	ESTEBAN FERNANDO	CORREDOR CAJICA														
6	CC	JUAN ESTEBAN	LOZANO CERRATO														
7	CC	NIKOLE ALEJANDRA	MARQUEZ RAMIREZ														
8	CC	JUAN DANIEL	LOPEZ TORRES														
9	CC	SARAY SOFIA	REYES BARRETO														
10	CC	SHEILY MAR	ARDILA GARCIA														
11	CC	MICHEL DANIELA	CARDOSO CORTES														
12	CC	HEIDY PAOLA	TORRES GARCIA														
13	CC	MARIA FERNANDA	CORTES CANO														
14	CC	JUAN SEBASTIAN	CAMACHO MONTENEGRO														
15	CC	CRISTIAN DAVID	ALVAREZ FIGUEROA														
16	CC	JHOVANNY ALEXANDER	SANCHEZ REY														
17	CC	NICOLAS	GONZALEZ MOLANO														

FICHA : 3478066

PROGRAMA: TEGN CONTAB EN GESTION CONT -TRIM 1

INSTRUCTOR: CARLOS EDUARDO AVILA

JORNADA: TARDE (LUNES A VIERNES)

N°	ID	NOMBRES	APELLIDOS	JULIO						
				9	15	17	22	24	28	30
1	T.I	JAIRO ESTEBAN	AVENDAÑO AREVALO							
2	T.I	JULIETH CAROLINA	CARDENAS GARZON							
3	T.I	Yenny Valentina	Sandoval Moncada							
4	T.I	Karol Saray	Ardila Rivera							
5	T.I	Hillary Brady	Orozco Tellez							
6	C.C	Joseph Alejandro	Moreno Villa							
7	T.I	Karen Soraya	Ramos Parra							
8	T.I	Andrés Santiago	Mora Rincón							
9	T.I	Samuel	Angarita Parrado							
10	T.I	Jesus Alejandro	Gaitan Quintero							
11	C.C	Camilo	Malagon Munoz							
12	T.I	Andry Yulieth	Mendoza Castro							
13	T.I	Emmanuel	Suarez Aragon							
14	C.C	Marian Camila	Hostia Pedrozo							
15	T.I	Melannye	Sanchez Alvarez							
16	T.I	Samy Lorena	Moreno Alba							
17	T.I	Johan Esteban	Bohórquez Cepeda							
18	T.I	Laura Sofia	Romero Arias							
19	C.C	Juan Sebastian	Montoya Arango							
20	T.I	Evelyn Yuliana	Barrera Botache							
21	T.I	Ana Valentina	Forero Murcia							
22	T.I	Charlize Nicolle	Correa Ibarra							
23	T.I	Luna Camila	Cano Vargas							