



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

Santander de Quilichao, 15 de JUNIO de 2026

Señora

CLAUDIA MARIA NIETO MUÑOZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO.1PCCCNTR.91944367

Coordinadora grupo de atención subsede ZN

Dependencia CTPI

Ciudad Santander de Quilichao – Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO de 2026

Referencia: No CO.1PCCCNTR.91944367 del año 2026

ARNOVIS ANGULO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 10381002304, 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 contrato la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$14.976.333), 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.426.333), y b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$2.510.000) cada uno.

Plazo: viernes, 31 de Julio mes de 2026.

Objeto: Prestar los servicios de carácter profesional en la zona norte para la planificación, coordinación y ejecución de actividades físicas, deportivas, recreativas, eventos relacionados con el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre, así como la promoción de hábitos saludables de los aprendices en el centro de formación, dentro del marco del plan nacional integral de bienestar de los aprendices y normatividad vigente.



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Se organiza cronograma de actividades del mes de junio	Soportes Junio
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices	Se organiza cronograma de trabajo para realizar las actividades del mes de junio cubriendo a las 2 subsedes en el municipio de Santander de Quilichao en el norte de Cauca	Soportes Junio
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.	Actividad presencial: Torneo de domino subsele la Casona, en las horas de la tarde de 3pm a 4pm	Soportes Junio
4	Formular e implementar actividades recreativas y deportivas, tales como torneos, competencias y actividades de aprovechamiento del tiempo libre, que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros donde se promuevan los valores	Se reprograma el Cronograma del torneo de futsal en la subsele del norte del Cauca.	Soportes Junio
5	Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de desarrollar actividad física en el sostenimiento de una vida saludable.	Se realizan ejercicios con los aprendices durante la acogida con los grupos nuevos	Soportes Junio



6	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas que se formulen, fomentando el cuidado de los mismos aprendices.	Se logra apoyar desde bienestar en las actividades deportivas con los aprendices en los espacios deportivos de la subsele la Samaria	Soportes Junio
7	Diseñar y desarrollar actividades deportivas que se adapten a las necesidades e intereses de los aprendices	Atención de los aprendices en la subsele la Casona a cargo del Monitor de deportes.	Soportes Junio
8	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Se realiza reunión con los pasantes para tratar temas con aprendices con discapacidad.	Soportes Junio
9	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar dentro de su objeto contractual.	Se realizan divulgación de los apoyos en las subseles de transporte y alimentación	Soportes Junio
10	Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos uno al mes, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del centro de formación de acuerdo con el portafolio de bienestar al aprendiz.	Se realizan taller enfocados al fortalecimiento muscular	Soportes Junio
11	Articular con otras áreas del centro de formación para integrar las actividades deportivas y las actividades físicas en la experiencia formativa de los aprendices.	Se logra articular y desarrollar el día de la acogida al aprendiz con el centro de Comercio y Servicio	Soportes Junio
12	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.	Se realiza la actualización de las actividades en SOFIA PLUS	Soportes Junio



13	Aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.	Se realiza sondeo por los ambientes y se aplica encuesta de satisfaccion	Soportes Junio
14	Apoyar la estructuración de las fichas técnicas de los procesos de cotización, ejecución y contratación en el marco del plan de Bienestar al Aprendiz.	No se requiere la actividad	N/A
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	No se requiere la actividad	N/A
16	Levantar archivo físico y virtual en la dependencia de Bienestar al aprendiz, realizar trámites administrativos, elaborando, proyectando y revisando los documentos que se generen en la dependencia y/o que sean asignados por el supervisor del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad.	Se realiza actualización del Team para evidenciar los trabajos realizados en el mes de junio que se realizara en la zona norte en la subsede la Samaria.	Soportes Junio
17	Diseñar y desarrollar actividades deportivas que se adapten a las necesidades e intereses de los aprendices aportando al nivel de retención.	Se realizan actividades de integración en la subsede de la Samaria	Soportes Junio
18	Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de la actividad física para una vida saludable y que se fomente la cultura deportiva en las tres jornadas de formación en que opera el Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca.	Se realizan talleres de fortalecimiento con los aprendices en el gimnasio de la subsede de la Samaria	Soportes Junio
19	Formular e implementar actividades lúdicas y deportivas que involucren la participación de los aprendices en jornadas interfichas e intercentros donde se promuevan el código de integridad	Partidos amistosos de futsal entre los ambientes.	Soportes Junio
20	Participar, promover y preparar a los aprendices en los diferentes eventos programados por la Entidad a nivel nacional, Regional y/o local.	Se realiza la gestión para participar en los juegos paralímpicos 2026, siendo respuesta negativa por parte del aprendiz.	Soportes Junio
21	Establecer una programación para la participación de los aprendices del Centro que	Se logra organizar programación del torneo	Soportes



	permita el acceso a las diferentes áreas deportivas, tales como: Futbol, Baloncesto, Voleibol, Tenis de Mesa, Gimnasio, entre otros, que fomenten el hábito del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre	de Futsal con todos las fichas presentes en las subsedes de la Samaria y Casona.	Junio
22	Generar estrategias desde el área de Recreación y Deportes a través de actividades que fomenten la imagen positiva y el sentido de pertenencia con la institución.	SENA campeón torneo de Futsal invitación de la universidad del Cauca.	Soportes Junio
23	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de los semilleros deportivos de las diferentes modalidades de formación.	Se realiza el préstamo de la implementación deportiva para la realización de las actividades por parte del monitor.	Soportes Junio
24	Entregar al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No se requiere la actividad	N/A

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. 36148666 mediante ASOPAGOS del mes de febrero.

Cordialmente,

ARNOVIS ANGULO TORRES
Contratista
C.C. No. 1038102304

Claudia María Nieto Muñoz
Supervisor del contrato No. 91944367 de 2026