



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, julio de 2026

Señor(a)

CARLOS MARIO AREVALO COBOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9115366/2026**

Coordinadora de Formación Profesional

Centro de Comercio y Servicios – Regional Tolima

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9115366/2026

Gustavo Ernesto Mariño Puentes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 5.824.337, 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 veintisiete millones ochocientos diez mil PESOS M/CTE. (\$27.810.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2026, por valor de Cuatro Millones Seiscientos Treinta y Cinco mil PESOS M/CTE. (\$4.635.000).

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como experto temático, para elaborar el diseño y desarrollo curricular, así como los diferentes contenidos temáticos, documentos generales, guías, entre otros recursos asociados a programas de formación de la RED ADMINISTRACION , bajo modalidad virtual y distancia, en concordancia con los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional, el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas de formación, las orientaciones institucionales y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender de manera diaria, diligente y oportuna las comunicaciones emitidas por los integrantes de la línea de producción, el responsable de la línea, el responsable del Ecosistema de Recursos Educativos y, en general, por la Dirección de Formación Profesional.	Atendí de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de la línea de producción. Reunión revisión diseños curriculares Medio virtual: Microsoft Teams. 23 de junio de 2026. Hora: 8:00 a.m.	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 1.
2	Elaborar diseños curriculares de los programas de formación virtual y a distancia asignados, de conformidad con los procedimientos, orientaciones, lineamientos institucionales y normatividad vigente, según el cronograma establecido.	Elabore el diseño curricular del programa Presupuesto Personal y Fundamentación de Inversiones	Se evidencia la imagen del archivo Obligación 2.
3	Elaborar los elementos propios del procedimiento de desarrollo curricular, incluyendo componentes formativos, actividades didácticas, guiones, formatos, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, síntesis conforme al diseño	Elaboré los elementos propios del procedimiento de desarrollo curricular, para los siguientes programas: Presupuesto Personal Fundamentación de Inversiones	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 3.



	curricular de los programas de formación virtual y a distancia asignados, de conformidad con los procedimientos, orientaciones, lineamientos institucionales y normatividad vigente, según el cronograma establecido.		
4	Realizar los ajustes al diseño y desarrollo curricular derivados de las verificaciones técnicas y metodológicas efectuadas por los equipos verificadores.	Realice los ajustes al desarrollo curricular de los siguientes programas: Presupuesto Personal	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 4.
5	Construir contenidos de propiedad intelectual del SENA, en coherencia con el contexto formativo y la normatividad vigente, garantizando que los textos elaborados sean de autoría propia o cuenten con las citaciones correspondientes, conforme a las normas establecidas.	Elabore los componentes formativos de los siguientes programas: Presupuesto Personal y Fundamentación de Inversiones	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 5.
6	Grabar los videos magistrales requeridos para la explicación de contenidos y procesos, atendiendo los lineamientos técnicos y metodológicos para la producción de recursos educativos digitales.	Para este periodo no se requirió efectuar esta obligación.	No existe evidencia para el presente período.
7	Trabajar de manera articulada con los evaluadores instruccionales y los demás integrantes del Ecosistema de Recursos Educativos Digitales, atendiendo las orientaciones, métricas, revisiones y correcciones realizadas que garanticen la calidad de los productos entregados.	Trabaje de manera articulada con los evaluadores instruccionales de la línea de producción Tolima	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 7.
8	Realizar los ajustes derivados de las listas de chequeo, procesos de validación y retroalimentación, dentro de los tiempos establecidos en el	Realice los ajustes derivados de las listas de chequeo.	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 8.



	plan de trabajo.		
9	Elaborar informes de actividades y demás documentos requeridos por el responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, relacionados con los avances de las responsabilidades asignadas según el cronograma de trabajo establecido.	Elabore informes de actividades oportunamente, con los requerimientos de la Supervisora del contrato y se presentaron informes mensuales de la ejecución del contrato. Con sus respectivos anexos: GC_5824337_37026_JUL_2026 - Informe mensual de ejecución contractual. - Documento soporte de evidencias. GF_5824337_37026_JUL_2026 - Planilla SI CONTRATISTAS. -Planilla pago seguridad social.	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 9.
10	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos.	Di cumplimiento a la entrega de los productos asignados en los siguientes programas: Presupuesto Personal y Fundamentación de inversiones	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 10.
11	Brindar apoyo a los demás roles en los momentos en que se requiera, según las necesidades de la línea y de acuerdo con el plan establecido por el responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.	Para este periodo no se requirió efectuar esta obligación.	No existe evidencia para el presente período.
12	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para la revisión de documentos.	Dispuse de las herramientas necesarias para la realización de las actividades.	Se evidencia la imagen de la participación de las videoconferencias y reuniones en el archivo Obligación 12.



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. 37698925 Asopagos referente al mes de junio de 2026

Cordialmente,

Firma

GUSTAVO ERNESTO MARIÑO PUENTES

Contratista

C.C. No. 5.824.337 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA ROCIO POSSOS BELTRAN

Líder Línea de Producción Virtual Tolima

Vo. Bo.



Firma

CARLOS MARIO AREVALO COBOS
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 9115366/2026
Coordinador de Formación Profesional