



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio de 2026

Señor

LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9075706 del año 2026

Regional Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9075706 del año 2026

Camila Quintana Cubillos identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.121.960.989 de Villavicencio 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: Diez (10) meses y veintisiete (27) días, pagos por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$2.729.500) cada uno y/o proporcional al mes de ejecución.

Plazo: Diez (10) meses y veintisiete (27) días, sin exceder la vigencia de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales como apoyo administrativo para la gestión del procedimiento de ingreso para la Coordinación del Grupo de Administración Educativa en el Centro de Industria y Servicios del Meta.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el registro, inscripción y selección de aspirantes en el Sistema de Gestión Académico Administrativo de la Entidad, para las diferentes modalidades y	En julio se realizó oportunamente el registro e inscripción a los aspirantes interesados a los programas complementarios que ofrece el centro de industria y servicios del meta.	Anexo No.1



	niveles de formación ofertados, conforme a los lineamientos institucionales y el calendario académico.		
2	Apoyar en realizar el asentamiento de matrícula en formación titulada (abierta y cerrada, presencial y virtual), incluyendo la convocatoria de aspirantes seleccionados, configuración de citaciones, verificación de requisitos de ingreso y registro oportuno en el sistema, de acuerdo con los tiempos establecidos.	Del 06 al 17 de julio, se realizó el asentamiento de matrícula de 3 fichas de la tercera oferta presencial del 2026, a mi cargo son las siguientes: 3535109 - Servicios De Barismo 3534621 - Electricidad Industrial 3536128 - Mecánica De Maquinaria Industrial La siguiente ficha es la segunda oferta virtual del 2026 con un total de 66 aprendices matriculados. 3545730 - Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Anexo No.1 Anexo No.2
3	Colaborar en realizar el asentamiento de matrícula en formación complementaria, garantizando la verificación del documento de identidad, requisitos específicos del programa y el registro correspondiente conforme al diseño curricular y lineamientos institucionales.	En el mes de julio, realicé el asentamiento de matrícula de 71 programas complementarios, que solicita la coordinación académica de especiales (43) y mixta (28) de fichas complementarias. 3548124,3548125,3550228,3549352,3548994,3551727,3549431,3549649,3549940,3544126,3544453,3549907,3551483,3551542,3552934,3551548,3551464,3552909,3548279,3553867,3552936,3551424,3551646,3552927,3555683,3551507,3561989,3559146,3560644,3555925,35542043558387,3560902,3561783,3565244,3561115,3566173,3566121,3567529,3567490,3567374,3567404,3561202,3561551,3563468,3567364,3567305,3568925,3565524,3569740,3555801,3569148,3569284,3570721,3570716,3570613,3570579,3566188,3570690,3563861,3569589,3570730,3571976,3572686,3566422,3573147,3561293,3561678,3572211,3566199,3570731,3571933,3570603.	Obligación No.3
4	Apoyar en registrar la matrícula de aspirantes suplentes en los programas de formación titulada, hasta un (1) mes después de iniciada la formación, en las fichas autorizadas y en estricto orden de puntaje obtenido, previa autorización del coordinador del grupo de administración educativa.	En julio, se realizó la matrícula de los aspirantes suplentes del programa Servicios de Barismo Ficha No.3535109. CC – 66835430 Edna Yined Pardo Rozo CC – 1120572735 Jenni Paola Romero Otalora TI – 1122521294 Sara Sofia Pérez Beltran Se realizó la matrícula de los aspirantes suplentes del programa Mecánica de Maquinaria Industrial Ficha No. 3536128. CC – 1021314149 Julián David Villamil Beltran	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
5	Apoyar en gestionar la documentación física y digital de los procedimientos a cargo,	En julio, no se ejecutó esta acción, pero se tiene en plan entregar la TRD de 13 fichas de la segunda y	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.



	incluyendo la recepción, digitación, archivo, control, custodia y envío oportuno a los responsables de la ruta académica, conforme a la tabla de retención documental y los lineamientos de la Entidad, de forma mensual.	tercera oferta presencial y virtual del 2026, a mi cargo que son las siguientes: 3490685 - Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas 3490704 - Mantenimiento de equipos de aire acondicionado y refrigeración. 3490162 - Soporte de topografía y georreferenciación 3490616 - Atención integral a la primera infancia. 3490815 - Emprendimiento y fomento empresarial. 3494287 - Monitoreo ambiental. 3490166 - Gestión documental. 3491204 - Service operation in bilingual bpo channels. La siguiente ficha es una oferta cerrada del convenio con la alcaldía de Acacias 3525927 – Atención Integral a la Primera Infancia Tercera oferta presencial 3535109 - Servicios De Barismo 3534621 - Electricidad Industrial 3536128 - Mecánica De Maquinaria Industrial La siguiente ficha es la segunda oferta virtual del 2026 con un total de 66 aprendices matriculados. 3545730 - Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	
6	Apoyar en la elaboración y presentación de informes y reportes administrativos, incluyendo informes mensuales de ejecución contractual, registros y demás documentos que sean solicitados por la supervisión, la coordinación de administración educativa.	Para el periodo de julio no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. Se envía los reportes de matrícula de la ficha complementaria, de los programas de las ofertas abiertas, cerradas y programas virtuales a las coordinaciones académicas.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
7	Apoyar la proyección y respuesta oportuna a comunicaciones, peticiones y actuaciones administrativas relacionadas con el procedimiento de ingreso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Entidad.	Para el periodo de julio no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
8	Apoyar en brindar atención y orientación a los usuarios internos y externos, así como apoyar la divulgación e inscripción de las ofertas académicas, conforme al calendario académico y al plan de medios establecido por el Centro de formación.	En julio, brinde una buena atención con los usuarios internos como, por ejemplo: instructores y administrativos, de igual manera con los usuarios externos dando una pronta respuesta a las solicitudes como: restablecimiento de contraseñas y actualizaciones de correos electrónicos a los usuarios, cursos disponibles entre otras cosas.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.



9	Apoyar en registrar oportunamente la información en las herramientas informáticas institucionales, hacer uso responsable de los roles asignados en el Sistema de Gestión Académico Administrativo, salvaguardar las credenciales de acceso.	En julio, esta acción se ejecutó dándole uso adecuado al sistema Sofia plus, registrando adecuadamente los datos de los usuarios y salvaguardando y no compartiendo la clave de mi acceso al sistema.	No aplica evidencia para la ejecución de la obligación.
10	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades y demás informes que le sean solicitados, dentro del plazo establecido, el informe mensual contractual de las actividades realizadas durante el período correspondiente, junto con las evidencias requeridas y los documentos asociados a la cuenta de cobro correspondiente.	En julio, realicé la presentación de mi reporte mensual de las acciones y/o actividades realizadas en la cuenta de cobro correspondiente.	Anexo No.1
11	Apoyar en la elaboración de los carnés de los aprendices matriculados del Centro de Industria y Servicios del Meta, conforme a los lineamientos vigentes.	En julio, se entregó (8) carnés de una ficha de la vigencia 2025, ya que la máquina alcanzo a imprimir 8 carnés y queda pendiente más de la mitad de la ficha que es la siguiente: Ficha 3314212 Análisis Desarrollo Software.	Anexo No.1
12	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	En julio, se realizó envío oportuno de reportes DF14A y DF-14, solicitados por la líder de certificación.	Anexo No.1

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. 6024712291 referente al del operador SOI como independiente al mes de julio de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,


Camila Quintana Cubillos
Contratista
C.C. No. 1.121.960.989


Luis Guillermo Diaz Valenzuela
Supervisor
Contrato No. CO1.PCCNTR.9075706



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS MES DE JULIO

1. Apoyar el registro, inscripción y selección de aspirantes en el Sistema de Gestión Académico Administrativo de la Entidad.

Anexo No.1:



2. Apoyar el asentamiento de matrícula a la tercera oferta abierta y la segunda oferta virtual de la vigencia 2026.

Anexo No. 1:





6. Apoyar en el envío de reportes de matricula

REPORTE MATRICULA FICHA No.3570690 Publica Resumir este correo electrónico

Camila Quintana Cubillos
Para: Certifiacion9532; Lorena Linney Viuche Garavito
CC: orquidea delabarrera <orquideadelabarrera@gmail.com>; Geovani Alexander Alarcon Pineda; especiales.cism; Matricula9532
Mié 15/07/2026 16:05

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 12/07/2036 16:05

REPORTE MATRICULA FICHA ... 10 KB 1.DOCUMENTOS 13 DE MAY... 10 MB

2 archivos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Menos del 25% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Buen día, cordial saludo.

Por medio de la presente me permito adjuntar el reporte de los aprendices matriculados de la ficha No.3570690 ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.

Comparto los documentos de los aprendices, para su conocimiento y tramite.

Cordialmente,

 **Camila Quintana Cubillos**
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
cquintanac@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias

 www.sena.edu.co
@SENAcumunica

REPORTE MATRICULA FICHA No.3567490 Publica Resumir este correo electrónico

Camila Quintana Cubillos
Para: Certifiacion9532; Lorena Linney Viuche Garavito
CC: William Fernando Rios Miranda; Geovani Alexander Alarcon Pineda; especiales.cism; Matricula9532
Sáb 11/07/2026 11:50

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 08/07/2036 11:50

REPORTE MATRICULA FICHA ... 7 KB 4.documentos electronica juli... 6 MB

2 archivos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

El 33% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Buen día, cordial saludo.

Por medio de la presente me permito adjuntar el reporte de los aprendices matriculados de la ficha No.3567490 ELECTRÓNICA BÁSICA.

Nota: Los siguientes aspirantes se anularon matricula porque presentan novedades en el documento.

Documento Vencido:





10. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades

Anexo No.1

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición de tabla

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

Normal Sin espaciado Título 1

Buscar Reemplazar Seleccionar Edición

Comentarios Edición Compartir

Dictar Sensibilidad Editor Complementos

Voz Confidencialidad

Pública ☒ Pública Clasificada Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio de 2026

Señor
LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
Supervisor contrato nro. COL-PCNTR-9075706 del año 2026
Regional Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: No COL-PCNTR-9075706 del año 2026

Camila Quintana Cubillos identificada con la cédula de ciudadanía nro. 3.121.960.989 de Villavicencio 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: Diez (10) meses y veintisiete (27) días, pagos por los meses de febrero a diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$2.729.500) cada uno y/o proporcional al mes de ejecución.

Plazo: Diez (10) meses y veintisiete (27) días, sin exceder la vigencia de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales como apoyo administrativo para la gestión del procedimiento de ingreso para la Coordinación del Grupo de Administración Educativa en el Centro de Industria y Servicios del Meta.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aprobar el registro, inscripción y selección de aspirantes en el Sistema de Gestión Académico Administrativo de la Entidad, para las diferentes modalidades y	En julio se realizó oportunamente el registro e inscripción a los aspirantes interesados a los programas complementarios que ofrece el centro de industria y servicios del meta.	Anexo No.1

Página 3 de 10 1760 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 70%

11. Apoyar en la elaboración de los carnés de los aprendices.

Anexo No.1:





12. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Anexo No.1:

