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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, julio 2026

Señor
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9133790**
Coordinador Académico

Centro de Tecnologías Agroindustriales

Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **9133790** del año 2026

María Cristina Lemus Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 66.726.704, 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: ***CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($45.006.221,00)*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) Primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por la suma de* ***DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 2.368.748,00)*** *B) Nueve (9) pagos mensuales, iguales de febrero a noviembre por valor de* ***CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00)*** *cada uno*

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre (11) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales para impartir Formación Profesional Integral, llevando a cabo las acciones relacionadas con la ejecución de la formación, de acuerdo con la Red de Conocimiento, área temática y lineamientos del Sistema Integrado De Gestión Administrativa (SIGA), en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas para la vigencia 2026 por el Centro De Tecnologías Agroindustriales (28 contratos).

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación.	No aplica para el mes objeto de pago.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Asistencias, actas firmadas y/o aprobadas por el supervisor
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Se ejecutaron un total de 184 horas, distribuidas así: Ficha: 3560264 Programa: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral Total de horas: 28 Ficha: 3560265 Programa: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral Total de horas: 28 Ficha: 3560266 Programa: Herramientas para la gestión del talento humano Total de horas: 28 Ficha: 3560263 Programa: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral Total de horas: 28 Ficha: 3530550 Programa: Contratación y afiliación a seguridad	Gestión formación profesional a través de medios digitales como (pantallazos) y listado de aprendices inasistencia, matricula, registro fotográfico, entre otros.

		social en el entorno laboral Total de horas: 18 Ficha: 3530554 Programa: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral Total de horas: 18 Ficha: 3530548 Programa: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral Total de horas: 18 Ficha: 3530551 Programa: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral Total de horas: 18	
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Plan de trabajo y actividades que reposa en la carpeta del portafolio del Instructor en el Drive
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y	Para el presente mes no se desarrollaron actividades	No aplica para el mes objeto de pago

	soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	para esta obligación contractual	
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, Reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG- SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías Agroindustriales, durante la permanencia según Programación de Coordinación Académica. Se cuenta con la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, Novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Informe del mes de ejecución, reporte y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de la Coordinación Académica.	Reporte de asistencias y registro fotográfico de las actividades desarrolladas en julio 2026.
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean Reportadas por los	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	No aplica para el mes objeto de pago
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	En ejecución	Cumplimiento de los procedimientos y formatos relacionados en Drive y en Secop II.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago

	Documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.		
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del Fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas y que redunden en el beneficio de la formación integral.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo al área a desempeñar.	Se relaciona la guía de aprendizaje para los programas de formación complementaria de: Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y/o "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026.	Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: "Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas"	Se relaciona en el Portafolio del Instructor.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago

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 y (ii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **1082148909** de la planilla SIMPLE referente al **mes de junio del 2026**

Cordialmente,



Ma. Cristina Lemus Pérez

Contratista
C.C. No. 66.726.704 de Tuluá

JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 79133790** del año 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.