



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 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

Inírida, mayo del 2026

Señor(a)

ESTEBAN PINEDA VELASQUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9223526

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO Dependencia FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Inírida

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Julio del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9223526 del año 2026

ALEXANDER RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1077466719** de Quibdó, choco, 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 **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 49.078.295)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.944.455)**, b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839)** cada uno, y c) un último pago por UN (01) días del mes noviembre por un valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/TCE (\$ 183.128)** sin exceder el 14 de diciembre de 2026.

Plazo: el plazo será hasta el 01 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de bilingüismo, y apoyo a la gestión del emprendimiento, la empleabilidad e investigación en el marco de los lineamientos del SENA en el Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico en el departamento del Guainía.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, calidad y actitud acorde a los principios éticos y a los valores propios que hacen parte de la Formación Profesional Integral exigidos por el SENA.</i>	<i>Cumplo con el total de horas establecidas mensualmente, las cuales se desarrollan en las siguientes fichas. 3314527 técnico en Cocina- la cual se lleva a acabo de lunes a viernes de 7 am a 10am- y se registran 57 horas en Sofia plus 3495529- sistemas agropecuarios ecológicos- que se lleva acabo su desarrollo de lunes a viernes de 10am a 12pm- y se registran 40 horas en sofia plus 3411260 gestión comercial en negocios verdes. Se desarrolla de lunes a viernes de 2pm a 4pm- y se registran 50 horas en sofia plus. trabajando la competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</i>	NEGOCIOS VERDES SISTEMAS AGROPECUARIOS INGLES INGLES-TECNICO EN COCINA
2.	<i>Ejecutar el contrato de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación</i>	<i>Con responsabilidad le doy cumplimiento al contrato realizando las actividades pertinentes en la formación profesional integral, esto lo hago desarrollando formación en los programas o fichas que se me adjudican teniendo en cuenta los parámetros SENA, y las directrices del supervisor de contrato, además cumpliendo con el desarrollo de documentos como guías, planeación etc.</i>	NEGOCIOS VERDES SISTEMAS AGROPECUARIOS INGLES INGLES-TECNICO EN COCINA



	<i>de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional</i>		
3.	<i>Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
4.	<i>Cumplir cabalmente los deberes que le imponen la Constitución y la ley, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o de trabajador oficial de EL SENA.</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
5.	<i>Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
6.	<i>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma LMS (Territorium), verificación del portafolio</i>	<i>Se hace el registro oportuno en Sofía plus de juicios evaluativos e inasistencias de las fichas las cuales estoy a cargo</i>	NEGOCIOS VERDES JUICIOS DE SISTEMAS AGROPECUARIOS E.xls JUICIOS EVALUATIVOS ADSO.xls JUICIOS EVALUATIVOS EJECUCION EN PROGRAMAS DEPORTIVOS.xls



--	--	--	--

	<i>del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo con las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos.</i>		
7.	<i>Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras</i>	<i>Se realiza la programación de la competencia, acorde a la implementación de los proyectos y diseños de las formaciones asignadas. 3314527-3495529-3411260</i>	<u>NEGOCIOS VERDES</u> <u>SISTEMAS</u> <u>AGROPECUARIOS</u> <u>INGLES</u> <u>INGLES-TECNICO EN</u> <u>COCINA</u>



8.	<i>Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica, cumpliendo con la programación establecida por la institución.</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
9.	<i>Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
10.	<i>Participar en la programación y ejecución del proceso</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS

6

	<i>De inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</i>		
11.	<i>El Coordinador Académico del Centro podrá Designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen a integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
12.	<i>Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS

7



13.	<i>Cumplir con los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión “SIGA” para el proceso de GESTION DEFORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.</i>	<i>Se lleva a cabo el desarrollo curricular de las fichas de formación: 3411260 gestión comercial en negocios verdes 3314527-tecnico en cocina 3495529-sistememas agropecuarios</i>	NEGOCIOS VERDES SISTEMAS AGROPECUARIOS INGLES INGLES-TECNICO EN COCINA
14.	<i>Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico.</i>	<i>NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO</i>	NO HAY EVIDENCIAS
15.	<i>Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores</i>	NO SE DESARROLLO DUARNTE ESTE PERIODO.	NO HAY EVIDENCIAS
16.	<i>Participar en la generación de diseño y/odesarrollo curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO	NO HAY EVIDENCIAS
17.	<i>Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica</i>	<i>Se lleva a cabo la formulación de las planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, planes de concertación y demás documentos de la competencia de bilingüismo</i>	NEGOCIOS VERDES SISTEMAS AGROPECUARIOS INGLES INGLES-TECNICO EN COCINA



	<i>del proyecto formativo</i>		
18.	<i>Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso aplica para instructores de formación virtual en todos los niveles</i>	NO SE DESARROLLO DURANTE ESTE PERIODO.	NO HAY EVIDENCIA
19.	<i>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes de la ejecución del contrato para el tramite de las cuentas de cobro</i>	<i>Mensualmente se presenta con anterioridad el informe de la ejecución del contrato para el trámite de cuenta</i>	<u>INFORME MENSUAL DE JULIO.docx</u>



20.	Realizar Gestión Documental de forma física y virtual, de acuerdo con los diferentes procesos de los que haga parte	se realiza la gestión de entrega de documentación tanto física como virtual	NEGOCIOS VERDES SISTEMAS AGROPECUARIOS INGLES INGLES-TECNICO EN COCINA
-----	---	---	--

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. 9506567984 de aportes en línea correspondiente al mes de JUNIO del año 2026

Cordialmente,

Alexander Rodriguez Rodriguez

ALEXANDER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No.1077466719 de Quibdó, choco

ESTEBAN PINEDA VELASQUEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9223526 de 2026
Coordinador Académico



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.