



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

Marzo 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

Barrancabermeja, abril 17 de 2026

Señor(a)

DIANA CAROLINA LOPEZ MARTINEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. 9097636 de 2026

Cargo del supervisor: Coordinador Programas Especiales

Dependencia: Programa de victimas

Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Abril

Referencia: No 9097636 del año 2026

LAURA PATRICIA SUAREZ CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63397877, 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 entre el 01 y el 30 de abril de 2026.



Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.

(\$49.269.969). Esta suma

será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días trabajados en el mes de febrero de 2026 por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747) b) Nueve (9) Pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) c) Un último pago proporcional a los días trabajados en el mes de diciembre de 2026 por DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749)

Plazo: Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Objeto: Prestar los servicios personales como instructor para orientar formación en el programa de desplazados y población vulnerable para mejorar sus niveles de empleabilidad, conforme a los modelos establecidos y que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.	Plan de trabajo con los equipos, líderes y los representantes de los diferentes programas en Atención a víctimas Barrancabermeja y sus áreas de influencia.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y listados
2	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Reuniones activas. Alistamiento de materiales para formaciones del año Alistamiento y planeaciones 2026	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.



3	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Alistamiento de formaciones en el área de Artesanías, Asistencia a reuniones programadas por el CIDT	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones
4	Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.	Impartir formación integral profesional a los aprendices en el mes de abril a los aprendices en las fichas: 3482344 - 3487351	Evidencias registradas en la plataforma SOFIAPLUS
5	Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Reportar en el sistema Sofia plus en un máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Registro de inasistencias de los aprendices a la formación.	Ingresar a Sena Sofia Plus para crear la ruta, asignar los aprendices, crear eventos y evaluar.	Finalización de las fichas satisfactoriamente.
7	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollar actividades donde los aprendices sean autónomos en su enseñanza – aprendizaje.	Exponer las actividades desarrolladas en la formación.
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar a los aprendices que aprobaron la formación.	Descargar el Reporte de Juicios Evaluativos.
9	Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.		
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Implementar rutinas de orden y limpieza.	Jornadas de aseo en el ambiente de formación
15	Comunicar al Coordinador de Programas Especiales, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Informar a la Coordinadora de programas especiales casos especiales de aprendices para tomar decisiones.	Reunión de condicionamiento o cancelación.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de estos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Acatar los lineamientos establecidos para el programa de desplazados según normatividad vigente.	Trabajo continuo bajo lineamientos del programa de desplazados.	Impartir Formación a la población víctima del conflicto armado.
19	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos, para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena, así como	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	para la gestión de informes de ejecución de la formación.		
22	Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día, proceso en Sofía plus completo, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.	Entregar los documentos correctamente diligenciados de la última cuenta de cobro.	Firma del paz y salvo.
23	Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.	Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinadora de Programas Especiales.	Asistencia y fotografías.
24	Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena Documento de Apoyo Santander contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	Planear la formación profesional según los parámetros establecidos.	Formar a los aprendices según el programa de formación.

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	12026	EL CARMEN DE CHUCURI	16/03/2026	17/03/2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL **6011416632** expedida por SOI correspondiente al mes de FEBRERO del año 2026. (Decreto ley 2106 de 2019- "Decreto Ley Antitrámites".

Cordialmente,



Laura Patricia Suárez Carrillo

Contratista

C.C. No. 63.397.877

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA CAROLINA LOPEZ MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato 9097636 de 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.



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL MES DE ABRIL AÑO 2026

EVIDENCIAS REGISTROS FOTOGRAFICO ABRIL

FORMACION INTEGRAL PROFESIONAL PROGRAMA EN PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA
FICHA No 3482344



FORMACION INTEGRAL PROFESIONAL PROGRAMA LENCERIA HOGAR FICHA No 3487351



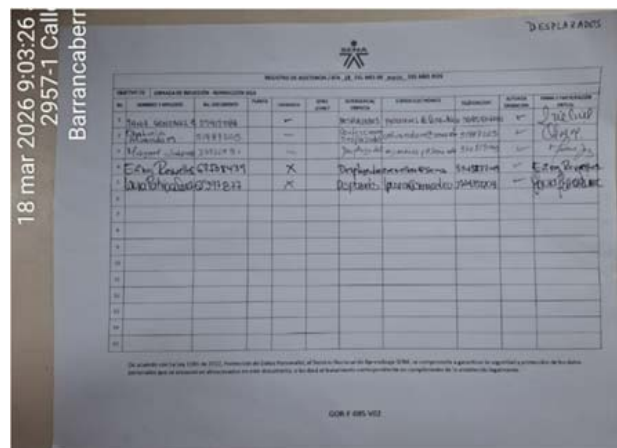


CLAUSURA FORMACION INTEGRAL PROFESIONAL PROGRAMA EN TÉCNICAS BÁSICAS DE PINTURA SOBRE MADERA MADERA FICHA No 3460028





CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION SIGA 2026



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA PATRICIA SUAREZ CARRILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 16/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3473107 - LENCERIA HOGAR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN PRODUCTO DE LENCERÍA HOGAR
2. ELABORAR PATRONES DE LENCERÍA HOGAR SEGÚN PROPUESTA DE DISEÑO
3. CONFECCIONAR PRODUCTOS DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO PARÁMETROS DE CALIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: LAURA PATRICIA SUAREZ CARRILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO