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

Palmira, **MARZO** de 2026

Señor
JORGE ENRIQUE OLIVARES
Supervisor contrato Nro. **CO1.PCCNTR. 9073767 del año 2026**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Palmira, Valle del Cauca

Asunto: **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **MARZO** del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9073767 DE 2026.

ANGELA MARCELA HOYOS 29683035 de Palmira, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/Cte. ($48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($4.421.664), b) (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) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($1.579.166)

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el **Sistema Integrado De Gestión Y Autoevaluación "SIGA"** del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se imparte las acciones de formación profesional integral **FPI** en los grupos **3291971, 3433316, 3433396, 3435366**	**Anexo 1.** Evidencias fotográficas Formaciones, listado de asistencia. **3291971, 3433316, 3433396, 3435366**
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó test de estilos de aprendizaje, **3291971**	**Anexo 2.** Captura de Pantalla
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se registran horas asignadas a formación del mes de **FEBRERO** Se presenta informe de legalización de desplazamientos para el mes de **MARZO**	**Anexo 3.** Reporte de horas **FEBRERO** Acta de cierre de etapa lectiva Asistencia a reuniones de desarrollo curricular

4	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se envió correo electrónico con información de los cursos a impartir, fechas y lugares de desplazamiento.	**Anexo 4.** Captura de pantalla correo electrónico con reportes de desplazamientos Captura de pantalla de disponibilidad del Instructor de Sofiaplus.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó registro de juicios evaluativos para la ficha **3291971, 3433396.**	**Anexo 5.** Reporte de juicios evaluativos fichas **3291971, 3433396.**
6	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró informe mensual de actividades y cargó información en plataforma Secop. Así mismo elaboró archivo de Gestión Financiera y compartió con la Coordinación Académica	**Anexo 6.** Captura de cargue de informe mensual en Drive de Coordinación Académica
7	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma	Se tienen a mi cuenta los siguientes elementos: 1. Tablet 2. Panel Solar 3. portable power generator, 4. video Bean, 5. portable powerbank	**Anexo 7.** Permiso de salida de equipos de la entidad

	Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
8	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. 9 GTH-F-075V09.	No se realizaron seguimientos a etapa productiva de grupos en formación	No se presenta evidencia al respecto
9	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Se registraron inasistencias en Sofiaplus para los grupos: **3291971**	**Anexo 8.** Captura de pantalla de inasistencias registradas en plataforma Sofiaplus
10	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de	Se registra información de alistamiento y portafolio de Instructor en OneDrive para los grupos **3291971**	**Anexo 9.** Captura de pantalla de Drive con alistamientos **Anexo 10.** Enlace de acceso al Drive

	trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
11	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se dispone de computador de mesa para el desarrollo de las actividades de formación.	**Anexo 11**. Fotografía del equipo usado.
12	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias de su contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de centro. Nota: esta obligación debe asignarse a los Instructores: aplica solo para los instructores que tienen vehículo asignado.	No dispongo de ningún vehículo de la entidad	No se reportan evidencias al respecto
13	Evitar ejercer ninguna forma de violencia basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de	No se registran quejas respecto a la conducta mencionada	No se reportan evidencias al respecto

	raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
14	Apoyar en la elaboración de informes administrativos y técnicos dentro del procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación académica a partir de la información suministrada por las áreas intervinientes.	No se realizaron informes de gestión por dependencias para este trimestre de 2026	No se reportan evidencias al respecto
15	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad	Reporte de grupos matriculados y Por Certificar a través de correo electrónico (GAE - Apoyo Administrativo Coordinación)	**Anexo 12.** Captura de pantalla de correo electrónico con notificación de validación y matrícula a (GAE - Apoyo Administrativo)

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	NINGUNO	NINGUNO		
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. **1080447217** del operador SIMPLE, **aportes a Salud (SANITAS), Pensiones (Colpensiones) y ARL (POSITIVA)** corresponde al mes de **FEBRERO DEL 2026.**

Cordialmente,

ÁNGELA MARCELA HOYOS MURCIA.
Contratista
C.C. No. 29.683.035 de Palmira.

JORGE ENRIQUE OLIVARES
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR. 9073767 DE 2026**