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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MARZO 2026

Señor(a)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) contrato nro. **9137148**
Coordinador Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9137148 de 2026

Farley Yeynifer Mosquera Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.076.382.535** 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 MILLONES CUATROCIENTO TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($10.438.294) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los 27 días del mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.944.455) MCTE** b) un (1) pago correspondiente al mes de Marzo de 2026 por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($5.943.839) M/CTE.** los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de AHORRO N° **536 -676 - 082- 91**, Cuyo titular es el (la) Contratista de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (31) de (marzo) de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulados presenciales en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje - evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual 8 GTH-F-075 V09 de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional	Se realiza acercamiento con los aprendices orientándolos a la matricula y asistencia a las Actividades de la formación titulada.	Listado de asistencia y fotografías
2	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.	Realizar planeación pedagógica, guías de aprendizajes, talleres y los instrumentos de evaluación para la 1 fichas de **NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**, con numero de **ficha 3015608.**	Acta de los registros fotográficos y los listados de asistencia.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Aplicar los instrumentos de enseñanza y aprendizajes que permitan el aprendizaje continuo de los aprendices para su certificación y preparación a la vida laboral.	Talleres, ejercicios en clases y el aprobado en Sofia plus
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. 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). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Realizar planeación pedagógica, y desarrollo de las guias de aprendizaje, talleres formativos, y el uso de herramientas tecnológicas y pedagógicas para el desarrollo de la formación en el la ficha **NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES**, con numero de **ficha 3015608.** Calificación de las competencias en la plataforma de Sofia plus de los aprendices de la ficha 3015608. Registrar asistencias de los aprendices antes de la formación. Coordinar la programación de los instructores de las demás competencias programadas durante los días.	Formatos GCCON – F- 087 V1 (formato de informe mensual ejecutivo contractual) Formato GFPI – F- 134 (Formato de Planeación pedagógica del proyecto Formativo) Listados de asistencias Imágenes fotográficas

5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Realizar informes mensuales de actividades.	Gestión Financiera Gestión Contractual
6	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.	Evaluar las destrezas de los aprendices, la asistencia, las exposiciones, los talleres y la participación en las clases.	Listado de asistencia e imágenes y documentos
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Cumplir con los requerimientos hechos por entidad o instituciones.	Listados de asistencia e imágenes
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Presentación de la planeación de la ficha NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE TADO	Excel enviado a coordinación académica
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Informare mes a mes sobre las cuarentas (40) horas semanales con referencia a la formación titulada.	institución educativa nuestra señora de Fátima playa de oro
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Cumplir con los llamados por parte de la coordinación cada vez que sean requeridos.	Fotografías Registro de asistencia Talleres de aprendizajes.

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. **9501429060** y el operador Aporte en Línea referente al mes de **febrero de 2026.**

Cordialmente,



Farley Yeynifer Mosquera Ramos
Contratista
CC: 1076.382.535 de Tadó



CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. **9137148**de 2026

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



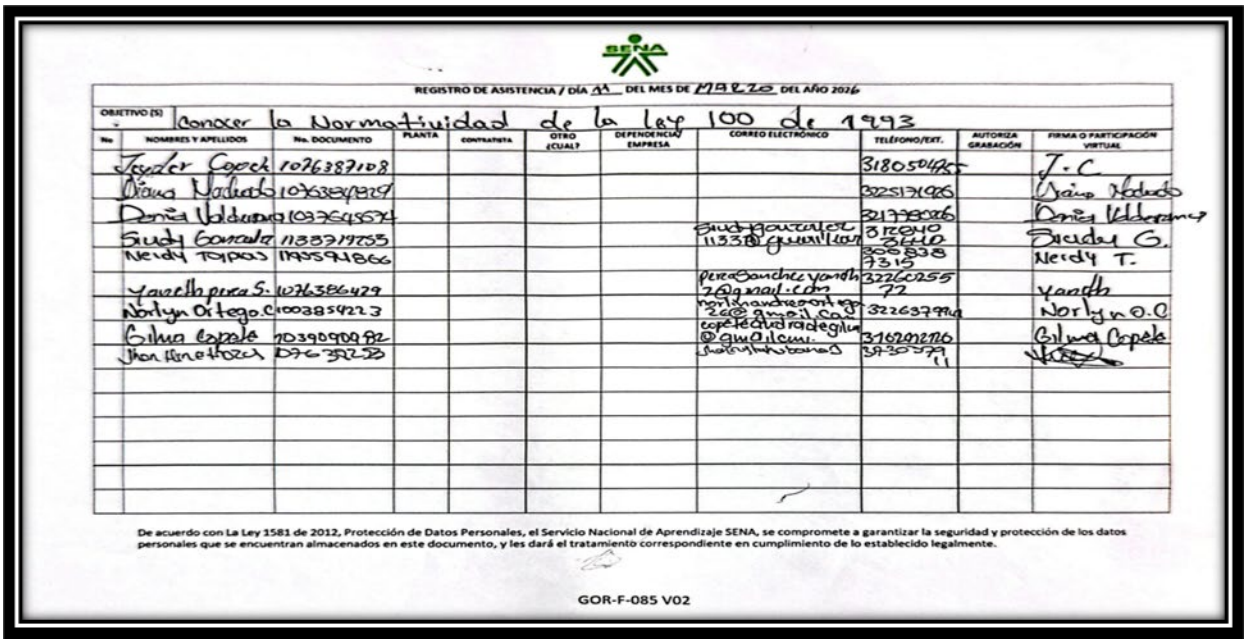










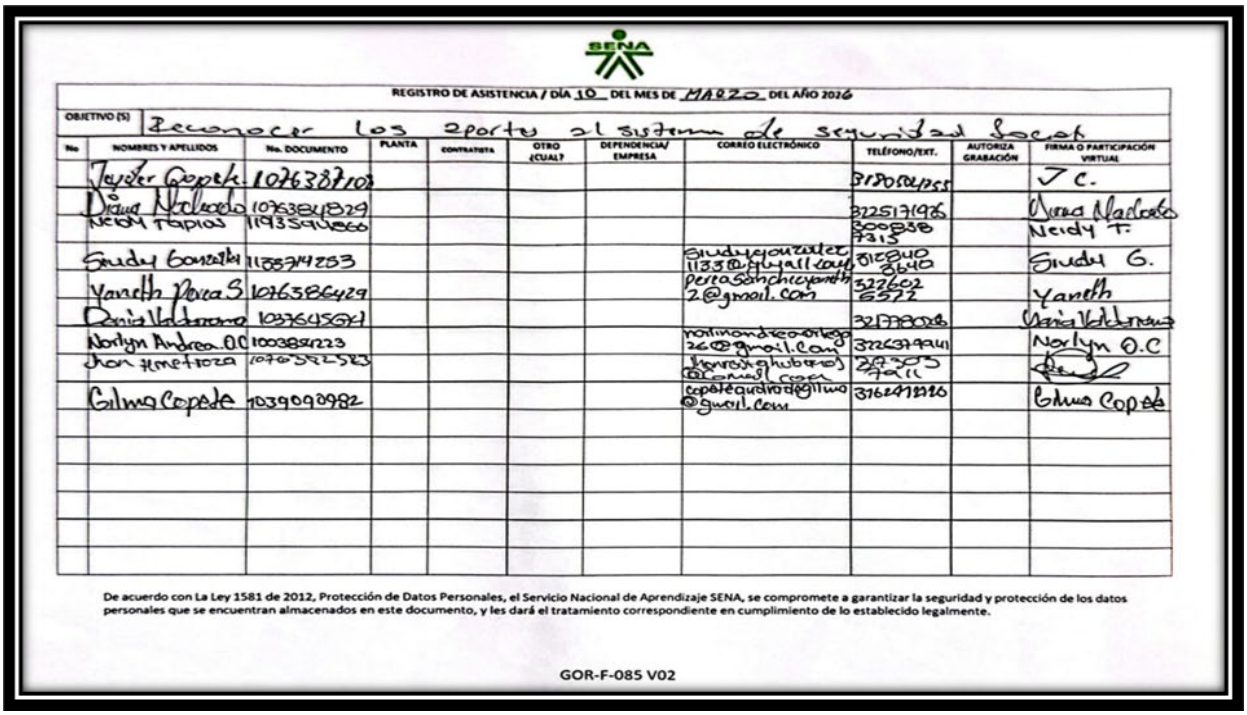
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Conocer la Normatividad de la ley 100 de 1993

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jayder Copete	1076387108						3180504755		J.C.
	Diana Machado	1076387108						3225171926		Diana Machado
	Denis Valbuena	1037645874						3177800 86		Denis Valbuena
	Siudy Gonzalez	1133719755					siudygonzalez1133@gmail.com	312 640 3640		Siudy G.
	Neidy Tapias	1193941866						300 838 7315		Neidy T.
	Yaneth Pera S.	1076386429					PeraSanchezyaneth2@gmail.com	322602 6572		Yaneth
	Norlyn Ortega C.	1003854223					norlynandreaortega26@gmail.com	3226379741		Norlyn O.C
	Gilma Copete	1039090982					copetequirogagilma@gmail.com	3162478316		Gilma Copete
	Jhon Hmetorza	1076382583						3183795911		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



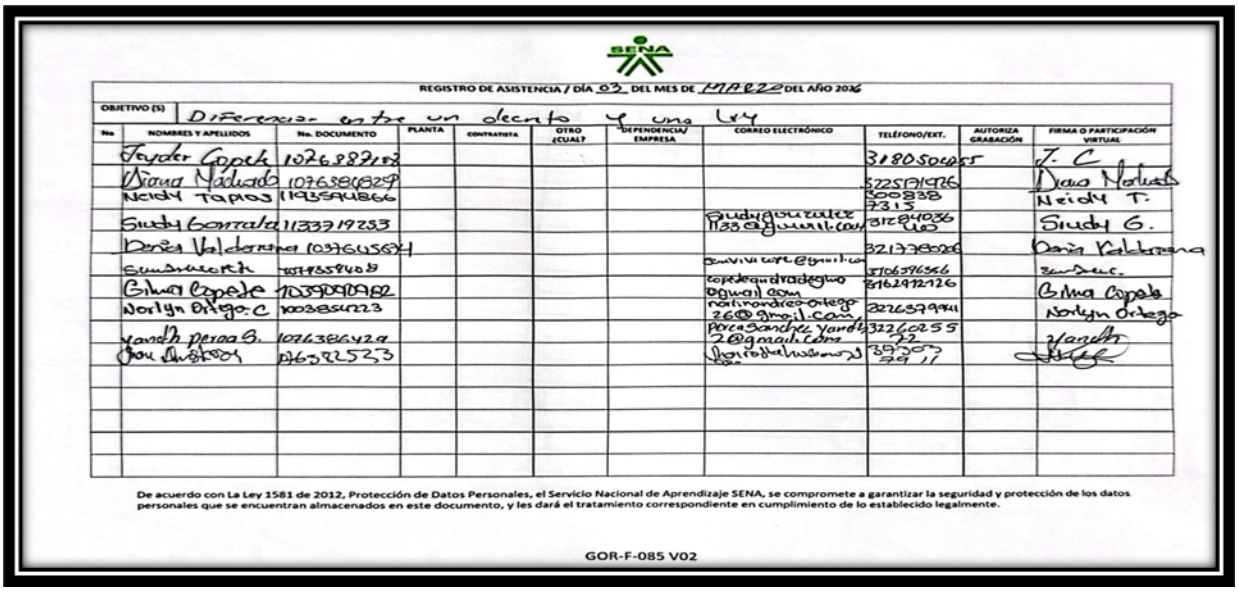
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reconocer los aportes al sistema de seguridad social

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jayder Copete	1076387108						3180504755		J.C.
	Diana Machado	1076387108						3225171926		Diana Machado
	Neidy Tapias	1193941866						300 838 7315		Neidy T.
	Siudy Gonzalez	1133719755					siudygonzalez1133@gmail.com	312 640 3640		Siudy G.
	Yaneth Pera S.	1076386429					PeraSanchezyaneth2@gmail.com	322602 6572		Yaneth
	Denis Valbuena	1037645874						3177800 28		Denis Valbuena
	Norlyn Andrea. OC	1003854223					norlynandreaortega26@gmail.com	3226379741		Norlyn O.C
	Jhon Hmetorza	1076382583						3183795911		
	Gilma Copete	1039090982					copetequirogagilma@gmail.com	3162478316		Gilma Copete

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

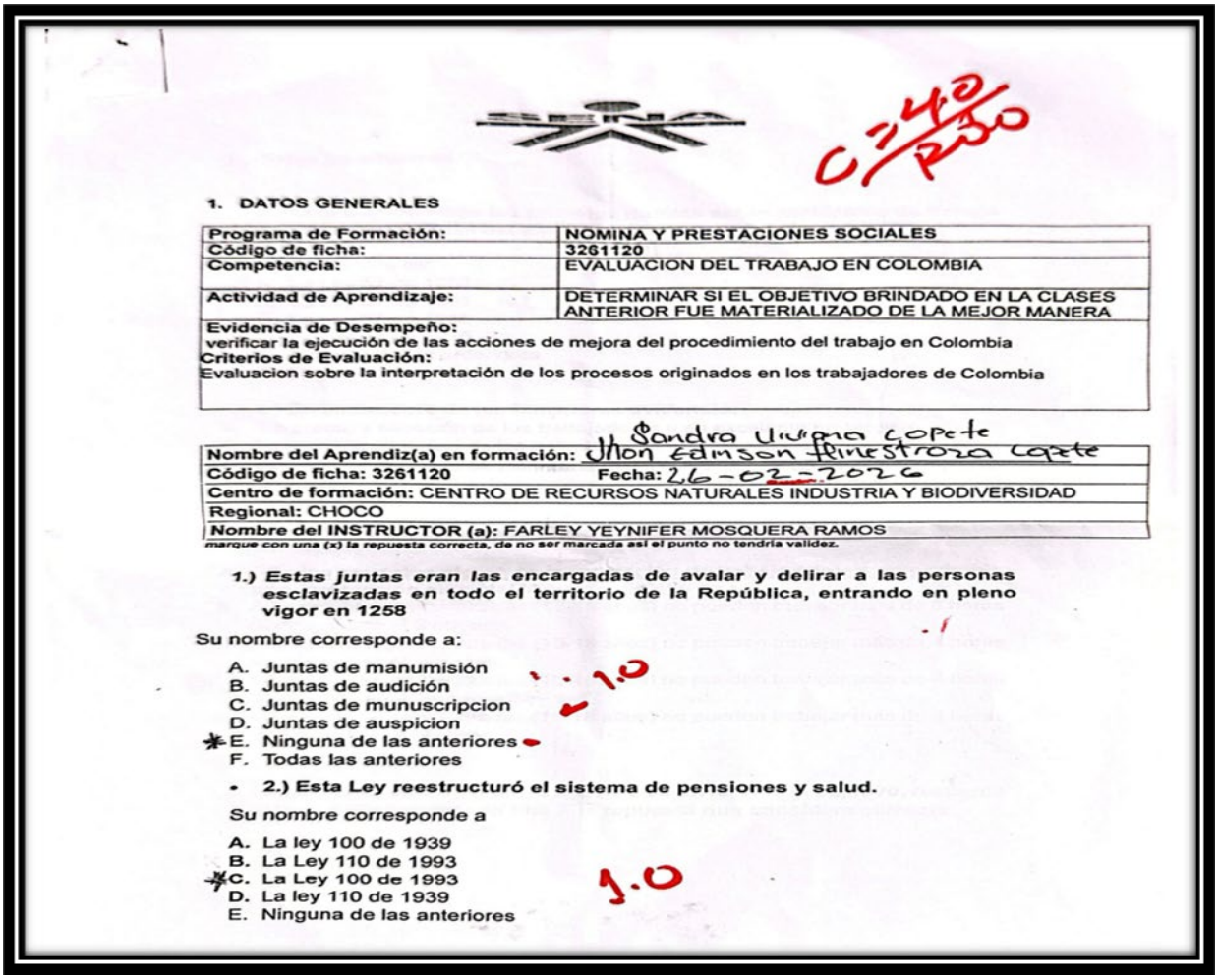
OBJETIVO (S): Diferencia entre un decreto y una ley

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jayder Copete	1076887102						3180504455		J. C
	Diana Mosquera	1076380829						3225191976		Diana Mosquera
	Neidy Tapias	1935418660						3008338 7315		Neidy T.
	Study Gonzalez	1133719233					Studygonzalez1133@yahoo.com	3128940360		Study G.
	Daira Valdeorama	1037645624						3217780826		Daira Valdeorama
	Sandra Copete	1077855840					copetesandra@gmail.com	3106396566		Sandra C.
	Silma Copete	1039049182						3162972126		Silma Copete
	Norlyn Ortega C	1003854223					norlinortega260@gmail.com	3226379941		Norlyn Ortega
	Yaneth Perea G.	1076386429					PeraSanchezYaneth260@gmail.com	3226025522		Yaneth
	Jhon Mosquera	1063825233						3205 29 11		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

EVIDENCIA DE TALLERES EN CLASES



C=40
R=30

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
Código de ficha:	3261120
Competencia:	EVALUACION DEL TRABAJO EN COLOMBIA
Actividad de Aprendizaje:	DETERMINAR SI EL OBJETIVO BRINDADO EN LA CLASES ANTERIOR FUE MATERIALIZADO DE LA MEJOR MANERA
Evidencia de Desempeño: verificar la ejecución de las acciones de mejora del procedimiento del trabajo en Colombia Criterios de Evaluación: Evaluacion sobre la interpretación de los procesos originados en los trabajadores de Colombia	

Nombre del Aprendiz(a) en formación: Sandra Viviana Copete Jhon Edinson Hinestroza Copete
Código de ficha: 3261120 Fecha: 26-02-2026
Centro de formación: CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
Regional: CHOCO
Nombre del INSTRUCTOR (a): FARLEY YEYNIFER MOSQUERA RAMOS
marque con una (x) la repuesta correcta, de no ser marcada así el punto no tendría validez.

1.) ***Estas juntas eran las encargadas de avalar y delirar a las personas esclavizadas en todo el territorio de la República, entrando en pleno vigor en 1258***

Su nombre corresponde a:

A. Juntas de manumisión
B. Juntas de audición
C. Juntas de munuscripcion
D. Juntas de auspicion
*E. Ninguna de las anteriores
F. Todas las anteriores

1.0

- **2.) Esta Ley reestructuró el sistema de pensiones y salud.**

Su nombre corresponde a

A. La ley 100 de 1939
B. La Ley 110 de 1993
*C. La Ley 100 de 1993
D. La ley 110 de 1939
E. Ninguna de las anteriores

1.0

Técnico Nominas y prestaciones Sociales

C:4.0

Tutor
Farley Ramos

Aprendis
Jhon Edinson Hinestroza
Yandth Perea Sanchez

10 - 03 - 2026

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

C:3.0

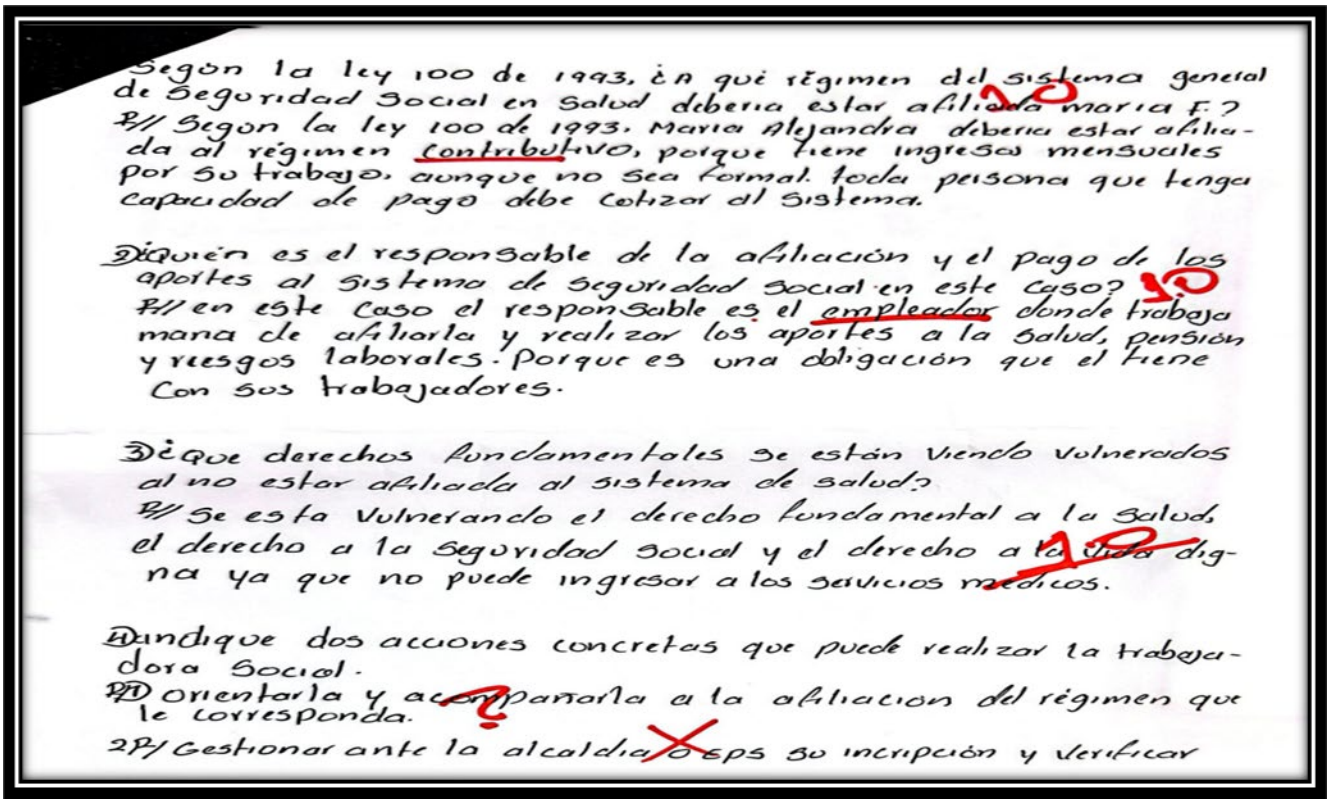
TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.

ACTIVIDAD CASO LEY 100 - 1993

APRENDICES:
SINDY MILENA GONZÁLEZ
DENIA YULEIDY VALDERRAMA M.

INSTRUCTOR:
FARLEY YEINIFER MOSQUERA R.

TADÓ - CHOCÓ
2026



Según la ley 100 de 1993, ¿A qué régimen del sistema general de Seguridad Social en Salud debería estar afiliada maria F.?
R// Según la ley 100 de 1993. Maria Alejandra debería estar afiliada al régimen contributivo, porque tiene ingresos mensuales por su trabajo. aunque no sea formal. toda persona que tenga capacidad de pago debe cotizar al Sistema.

2¿Quién es el responsable de la afiliación y el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en este caso?
R// en este caso el responsable es el empleador donde trabaja maria de afiliarla y realizar los aportes a la salud, pensión y riesgos laborales. Porque es una obligación que el tiene con sus trabajadores.

3¿Que derechos fundamentales se están viendo vulnerados al no estar afiliada al sistema de salud?
R// Se esta vulnerando el derecho fundamental a la salud, el derecho a la Seguridad Social y el derecho a la vida digna ya que no puede ingresar a los servicios medicos.

4Indique dos acciones concretas que puede realizar la trabajadora Social.
R// orientarla y acompañarla a la afiliacion del régimen que le corresponda.
2R// Gestionar ante la alcaldia o eps su incripción y verificar



Titulo

SENA REGIONAL CHOCÓ

NOMINA Y PRESTACION DE SERVICIO

TEMA:
LEY 100 DE 1993

C 13.5

DOCENTE:
FARLEY YEYNIFER MOSQUERA RAMOS

PRESENTADO POR:
SANDRA VIVIANA COPETE
JEYDER ARLEY COPETE MOSQUERA

SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FARLEY YEYNIFER MOSQUERA RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 11/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 16/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3261120 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 143.60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143.60

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: FARLEY YEYNIFER MOSQUERA RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD