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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo de 2026

Señor
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR CONTRATO No**.** CO1.PCCNTR.9076139 DE 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026.
Referencia: No**.** CO1.PCCNTR.9076139 DE 2026

Yo, **JULIAN ANDRES TENORIO PATIÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **No. 16.932.509** de **Cali**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la estrategia CAMPESENA del Centro de Biotecnología Industrial Palmira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objecto 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

Nro.	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.	Para este periodo se orienta, asesora y acompaña mediante acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "aprender haciendo" en las siguientes formaciones: **Ficha: 3356799** Operario en Producción Apícola. Días de ejecución: 06, 07, 13, 14, 20, 21, 27 y 28 de marzo de 2026. Municipio: Cali **Ficha: 3426484** Adecuación de estanques piscícolas. Días de ejecución: 04, 11, 18 y 25 de marzo de 2026. Municipio: La Cumbre **Ficha: 3426481** Establecimiento de apiarios. Días de ejecución: 03, 10 y 17 de marzo de 2026. Municipio: Palmira	**ANEXO 1.1.** Listados de asistencia de las formaciones. **ANEXO 1.2.** Evidencias fotográficas de las formaciones.

		Ficha: 3453724 Construcciones en aves de postura. Días de ejecución: 24 y 31 de marzo de 2026. Municipio: Candelaria	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Para este se aplica Instrumento de evaluación para reconocimiento de aprendizajes previos a los grupos de las fichas 3426484 y 3426481.	**ANEXO 2.1.** Instrumento de evaluación aplicado con retroalimentación al aprendiz
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 dispuesto de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Para este periodo se registran en la plataforma Sofia Plus las horas asignadas a las formaciones del mes de marzo. Se participa en reuniones con equipo ejecutor para desarrollo curricular de la formación 3356799.	**ANEXO 3.1.** Reporte de horas mes febrero y marzo **ANEXO 3.2.** Registro fotográfico y 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.	Para este periodo se envió correo electrónico con información de los cursos a impartir, fechas y lugares de desplazamiento.	**ANEXO 4.1.** Captura de pantalla correo electrónico con reportes de desplazamientos
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.	Para este periodo se realizó registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus para las fichas 3356799, 3426484 y 3426481.	**ANEXO 5.1.** Reporte de juicios evaluativos fichas 3356799, 3426484 y 3426481.

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 presenta el Informe mensual de actividades y el Informe de evidencias del mes objeto de cobro, cargándolos en plataforma SECOP II, así mismo se elaboró archivo de Gestión Financiera y se compartió con la Coordinación Académica	**ANEXO 6.1.** Pantallazo de SECOP II de cargue de informe mensual
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 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.	Durante este periodo se tienen a mi cuenta los equipos que fueron entregados por la entidad (Tablet, power bank, proyector, generador de energía portátil y panel solar), se implementaron medidas de control y custodia, garantizando su adecuado almacenamiento, uso responsable y conservación durante el tiempo que me han sido asignados.	**ANEXO 7.1.** Permiso de salida de equipos de la entidad
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.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación, debido a que no tengo asignado seguimiento y evaluación de la etapa	No se adjunta evidencia

		productiva de grupos de formación.	
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.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación, debido a que en las formaciones no se presentaron novedades a reportar.	No se adjunta evidencia
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 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.	Para este periodo se registra información de alistamiento y portafolio de Instructor en OneDrive dispuesto para ello para las fichas 3356799, 3426484 y 3426481.	**ANEXO 10.1.** Captura de pantalla de Drive con alistamientos y Enlace de acceso al Drive
11	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Para este periodo se dispone de computador portátil, marca Acer 6815 color gris, para el desarrollo de las	**ANEXO 11.1.** Formato 04 (permiso de ingreso de equipos personales al Centro) y Fotografía del equipo usado

		actividades del objeto contractual.	
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.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación, debido a que a la fecha no me ha sido asignado ningún vehículo de la entidad para el desarrollo del objeto contractual.	No se adjunta evidencia
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 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.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes a esta obligación, debido a que se garantizó un ambiente laboral, comunitario y educativo respetuoso e inclusivo durante el mes, sin reportes de actos de discriminación, racismo o violencia de género.	No se adjunta evidencia
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.	Para este periodo se realiza participación en la elaboración del informe de gestión por dependencias para el I trimestre de 2026 aportando información y evidencias de las formaciones.	**ANEXO 14.1.** Captura de pantalla de correo enviado con información para la elaboración del Informe de Gestión por dependencias
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.	Para este periodo se realiza el envío de formato de apertura de fichas, inscripción de aprendices y validación de estos para matricula.	**ANEXO 15.1.** Captura de pantalla de correo con solicitud Apertura de Fichas, 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				
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. **6008375550** del operador **SOI** referente al mes de **FEBRERO** de 2026.

Cordialmente,



JULIAN ANDRES TENORIO PATIÑO
Contratista
C.C. No. 16.932.509 de Cali

Recibí a satisfacción:

JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9076139 DE 2026
Coordinador Académico