CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, marzo de 2026

Señor (a)
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR (A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9076257**
COORDINADOR ACADEMICO
COORDINACION ACADEMICA
PALMIRA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9076257 de 2026

Alejandro Vargas Lopez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144134301 de Palmira Valle, 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 VEINTIÚN 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 de 2026, por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($1.579.166).

Plazo: 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 lineamientosestablecidos por la Dirección Nacional de Formación 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 del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	En este periodo se dictan Cursos de formación complementarios: en los Corregimientos de Rozo con el nombre producción Porcicola **ficha: 3433344**, piscicultura ficha: **3433351** y **3453716** del Municipio de pradera - la tupia, así también la iniciación de los técnicos en la cumbre montañitas **ficha: 3291971**	**Anexo No.1** **Evidencias** fotográficas. **Listado** de asistencia
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se aplicó Instrumento de evaluación para reconocimiento de aprendizajes previos a los grupos **3433351** y **3453716 piscícola, ficha: 3291971**	**Anexo 2.** **Instrumento de evaluación** aplicado con retroalimentación al aprendiz
3	Reportar la información académica y administrativo 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 de contrato.	Se registran horas asignadas a formación del **mes de febrero** Se registra **acta de cierre** de técnico producción animal ficha: 3211012 de candelaria Se presenta informe de legalización de desplazamientos para el **mes de marzo**	**Anexo No.3** **Reporte de horas** de marzo. Acta de cierre de etapa lectiva. **Lista de 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 envío de legalización. **Captura** de pantalla de disponibilidad del Instructor de Sofia plus.
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 las fichas 3211012, Tec producción animal	**Anexo 5.** Reporte de juicios evaluativos fichas 3211012
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 del presente mes y cargó información en plataforma Secop. Así mismo elaboró archivo de Gestión Financiera (GF) 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 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.	Se cuenta con una motocicleta Sena la cuan fue ENTREGADA el día 12/02/2026, para ser utilizada en desplazamientos.	**Anexo 7.** 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.	No se realiza ningún tipo de actividad, porque son funciones que desempeña, la instructora de etapa productiva, designada para el programa Campesena y Full Popular.	No se registran evidencias, por este concepto.
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 realizó reunión con el equipo ejecutor para validar solicitud del aprendiz para plan de mejoramiento. Se elaboró acta con las recomendaciones al respecto.	**Anexo 8.** Acta donde se le hace llamado de atención y se le plan de mejoramiento.
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.	Se registra información de alistamiento y portafolio de Instructor en OneDrive para los grupos de formación complementarios: en los Corregimientos de Rozo con el nombre producción Porcicola **ficha: 3433344**, piscicultura ficha: **3433351** y **3453716** del Municipio de pradera - la tupia.	**Anexo 9.** Captura de pantalla de Drive con alistamientos y portafolio **Anexo 10.** Enlace de acceso al Drive

11	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Entre estos recursos se incluyen dispositivos tecnológicos, como computadores portátiles.	**Anexo 11.** Formato 04 permiso de ingreso de equipos personales al Centro **Anexo 12.** Fotografía de los equipos usados
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.	En el presente contrato se cuenta con un vehículo tipo moto el cual ya fue retirado de almacén para su desplazamiento.	**Anexo 7.** Permiso de salida de equipos de la entidad
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.	**NO** se registran quejas respecto a la conducta mencionad	No se registran evidencias, por este concepto.
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.	Se respondió requerimiento de orientación presentada por la entidad Fundación Animal Cultural del Municipio de candelaria vereda lauro	**Anexo 13.** Pantallazo de correo en gestión.
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 14.** Captura de pantalla de correo electrónico con notificación de validación y matrícula a (GAE - Apoyo Administrativo)

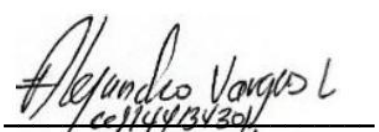
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **1079977260** a través de pago simple Eps (sura) pensión (Porvenir) Arl (positiva) referente al **mes de febrero**

Cordialmente,



Alejandro Vargas López
Contratista
C.C. No. 1144134301 de Cali.

Recibí a satisfacción:

Jorge Enrique Olivares Garrido
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9076257
COORDINADOR ACADEMICO
COORDINACION ACADEMICA
PALMIRA