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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, marzo de 2026

Señor (a)
WILFRED FERNANDO VALERO CARDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9026900
Instructor
SENA – Centro de tecnologías Agroindustriales
Cartago.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9026900 del año 2026

María Alejandra Florez Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143844093 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA – Centro de tecnologías Agroindustriales, 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:
El valor del contrato proyectado será de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($24.540.600,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (06) pagos mensuales, iguales de febrero a julio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales. Cada uno. (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2026 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES (46 contratos)

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Se participa en jornadas programadas por la institución	Informes del instructor, Listado de asistencia
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Informe de Actividades Académicas: 100 horas: 3335772 3335773 3236516 3118453 3186118 3070490 3070491 Total: 160 horas.	Formatos correspondientes y reportes a Coordinación Académica.
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la	Se elaboran y presentan los informes mensuales requeridos dentro de los plazos establecidos, participando en las actividades de evaluación	Informes del instructor

	atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.		
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Control y seguimiento al progreso de los aprendices, acompañamiento en su proceso formativo.	Informes del instructor, Enlace de las sesiones en línea.
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Se realiza planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, reporte de juicios evaluativos y demás elementos para la ejecución de los proyectos formativos.	Informes del instructor
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	Ejecución de la formación incluyendo la aplicación de materiales y documentos institucionales.	Informes del instructor.
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia.	Se cumple con los protocolos, normas y reglamentos adoptados en la institución, se mantiene el ambiente de aprendizaje aseado y cuidar de los bienes siguiendo el sistema SG-SST.	Informes del instructor.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas,	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Entregados en digital en plataforma asignada

	novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Entregados en digital en plataforma asignada
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Entregados en digital en plataforma asignada
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Entregados en digital en plataforma asignada
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Se participa en jornadas programadas por la institución	Informes del instructor, Listado de asistencia
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la	Certificado en Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados y/o Orientar procesos formativos en la	Se está gestionando las certificaciones correspondientes Orientar formación presencial de acuerdo con

	modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026.	modalidad a distancia con base en los planes de estudio	procedimientos técnicos y normativa" - preinscrito Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio - Se cuenta con el certificado en Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa correspondiente a la actualización vigente
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se realizan las actividades de formación teniendo en cuenta el acompañamiento y seguimientos respectivos.	Formatos correspondientes y reportes a Coordinación Académica.

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	NO APLICA			
2	NO APLICA			

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 No. 84001335 de la planilla enlace, referente al mes de febrero.

Cordialmente,



Firma
María Alejandra Florez Castro
Contratista
C.C. 1143844093



Wilfred Fernando Valero Cárdenas
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9026900 del año 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.