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

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 18 de marzo de 2026

Señor(a)
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9118703**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Coordinación de Formación Profesional Integral.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026
Referencia: **CO1.PCCNTR.9118703** del año 2026

HAROLD FRANCISCO PARDO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.090.440.081** de Cúcuta, Norte de Santander, 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 DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.949.988). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.210.832). b) tres (3) pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de junio por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.526.665.

Plazo: Será hasta el 16 de junio de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en el área de PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se realiza orientación de aprendices en área, competencias, actividades de formación programados	Programación realizada
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realiza programación indicada	Se adjunta evidencia
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Solicitud de competencia para la ficha asignada	Se adjunta evidencia.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se orientan clases virtuales para los aprendices	Se adjunta evidencia
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	No se realiza en este mes	No se realiza en este mes

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. 8640517499 ASOPAGOS S.A referente al mes de febrero.

Cordialmente,



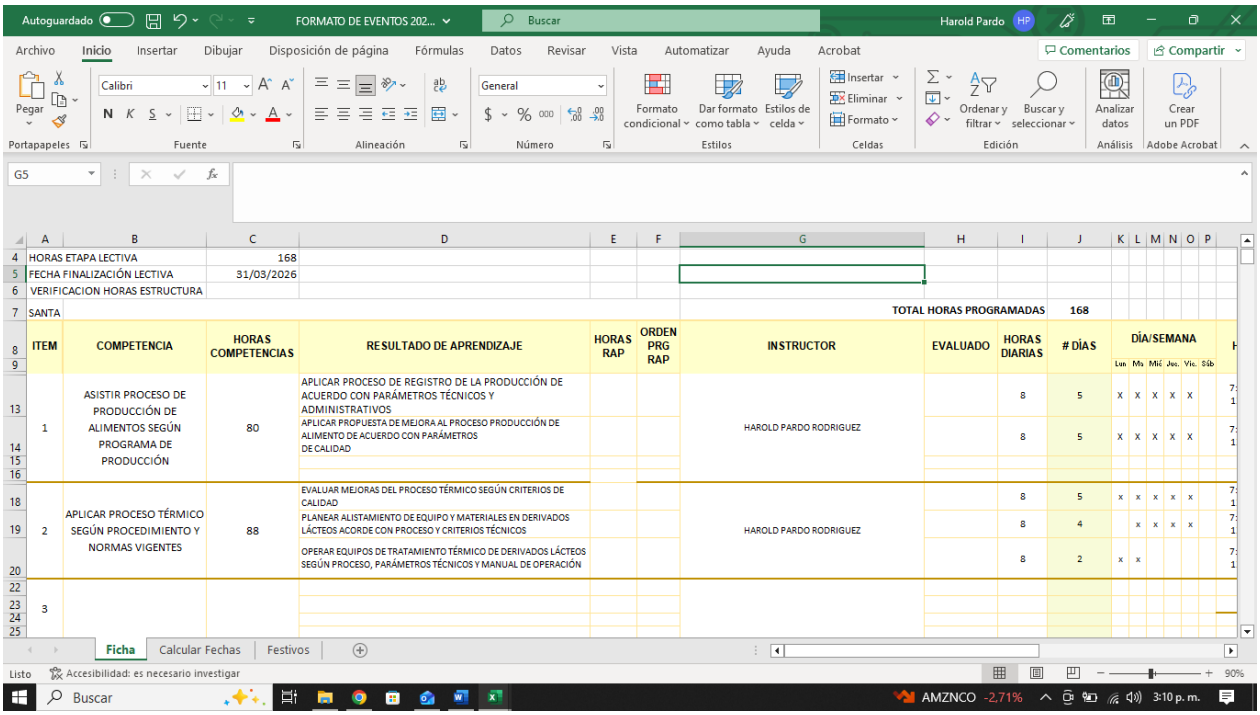
HAROLD FRANCISCO PARDO RODRIGUEZ

Contratista

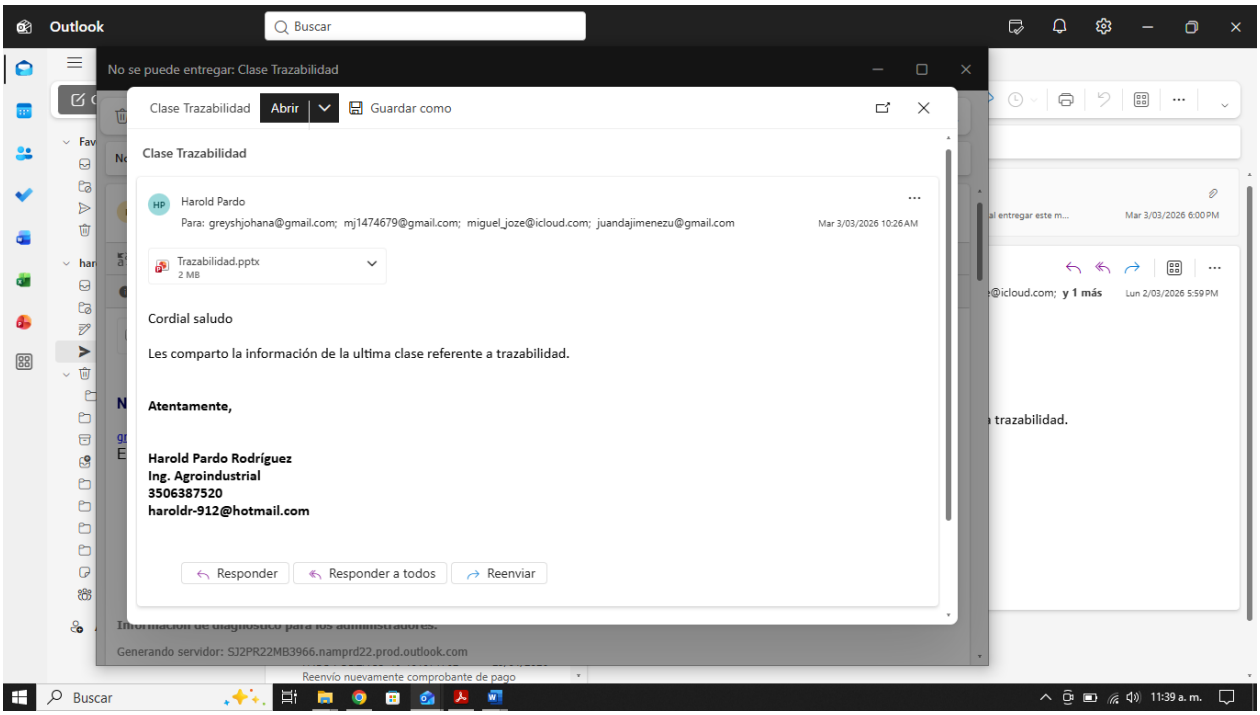
C.C. No. 1.090.440.081 Cúcuta, Norte de Santander

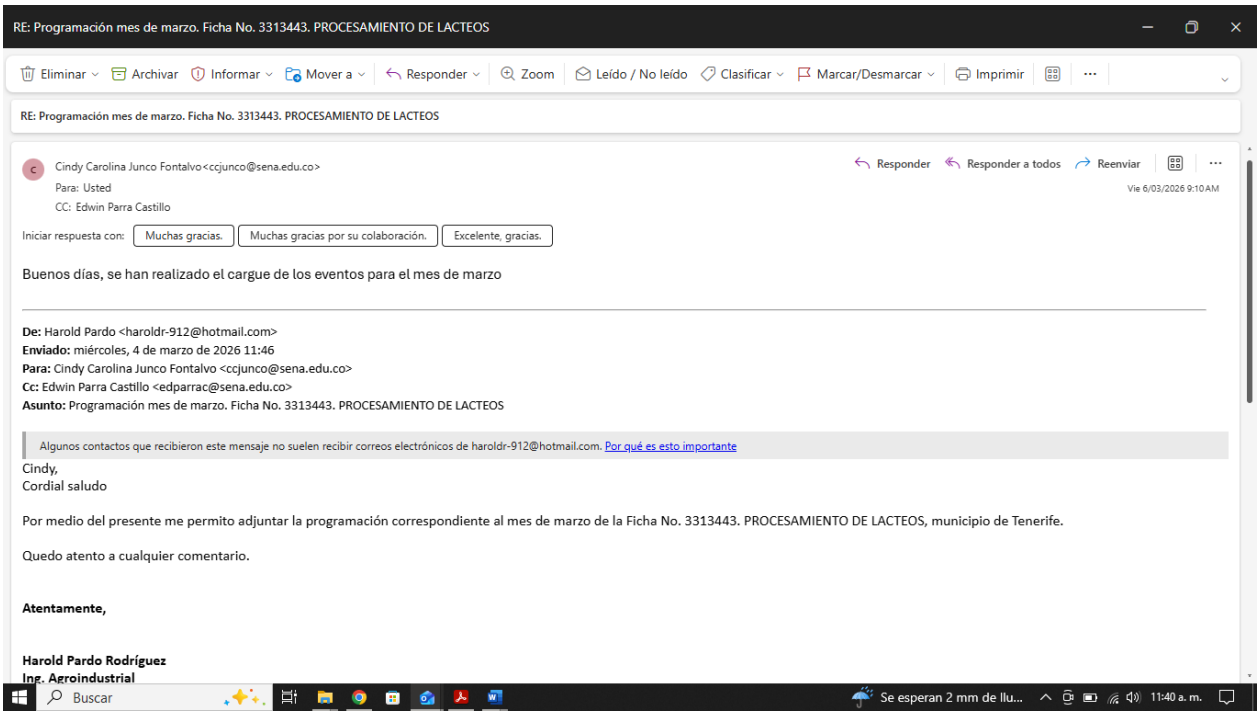
EDWIN PARRA CASTILLO

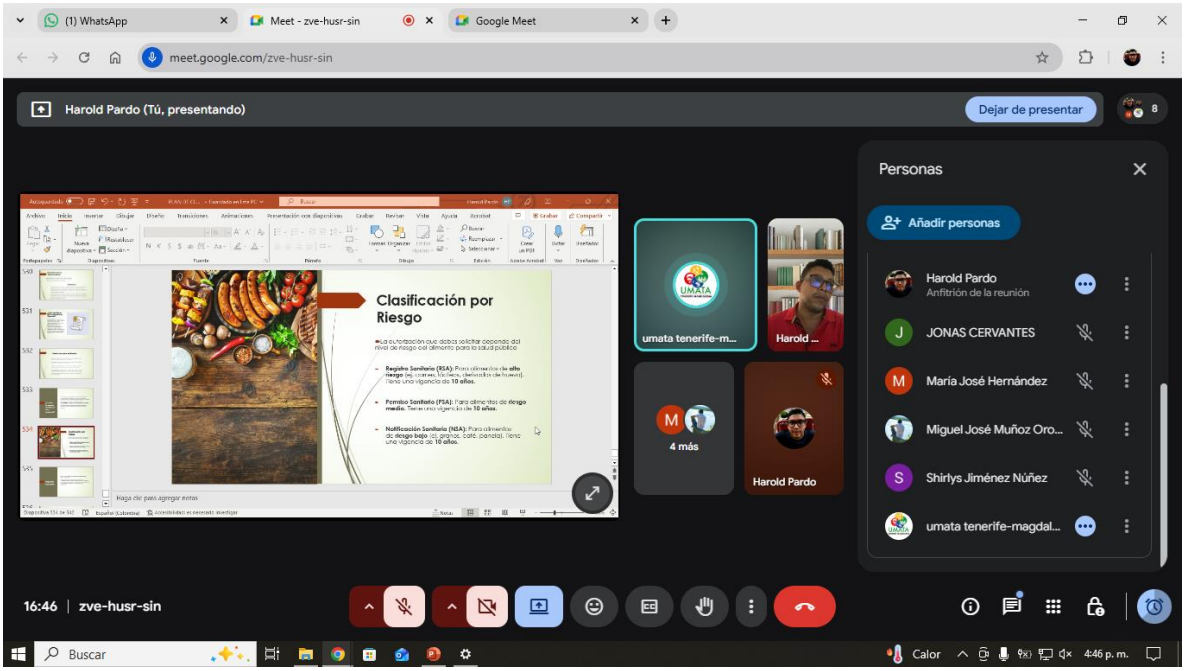
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9118703 del año 2026.

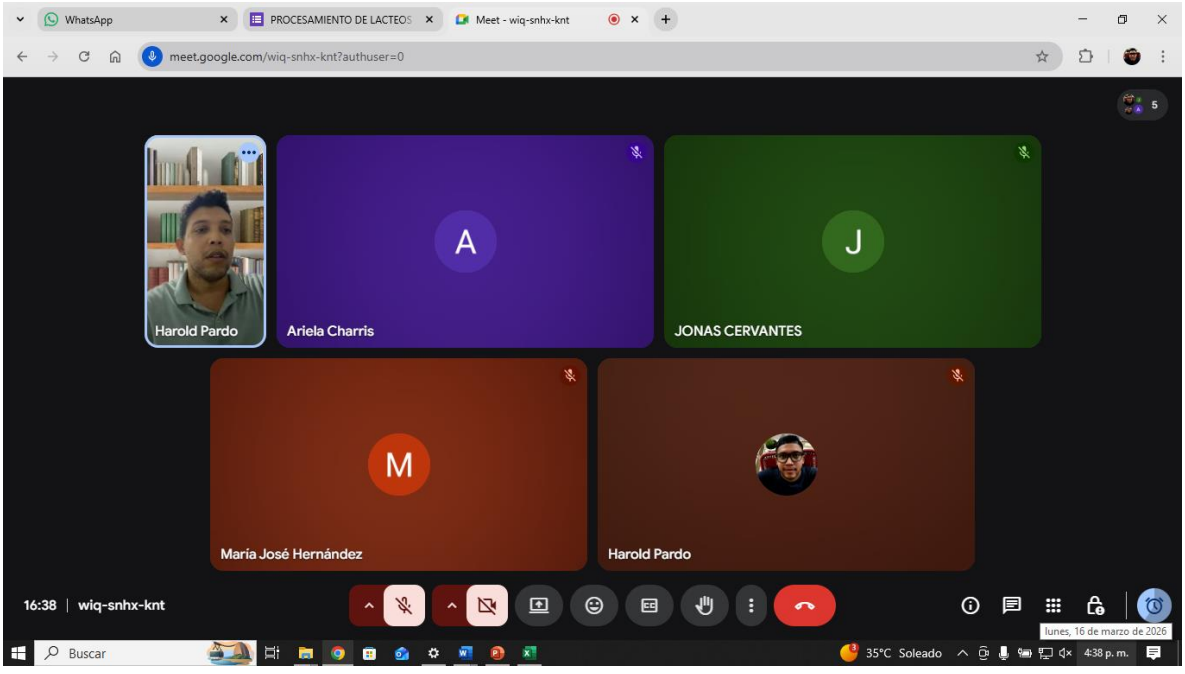


| | | |


Outlook
Buscar
No se puede entregar: Clase Trazabilidad
Clase Trazabilidad
Abrir
Guardar como
Clase Trazabilidad
Harold Pardo
Para: greyshjohana@gmail.com; mj1474679@gmail.com; miguel_joze@icloud.com; juandajimenezu@gmail.com
Mar 3/03/2026 10:26 AM
Trazabilidad.pptx
2 MB
Cordial saludo
Les comparto la información de la ultima clase referente a trazabilidad.
Atentamente,
Harold Pardo Rodríguez
Ing. Agroindustrial
3506387520
haroldr-912@hotmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Generando servidor: SJ2PR22MB3966.namprd22.prod.outlook.com
Reenvío nuevamente comprobante de pago
Buscar
11:39 a. m.


RE: Programación mes de marzo. Ficha No. 3313443. PROCESAMIENTO DE LACTEOS
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Responder
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Imprimir
RE: Programación mes de marzo. Ficha No. 3313443. PROCESAMIENTO DE LACTEOS
Cindy Carolina Junco Fontalvo<ccjunco@sena.edu.co>
Para: Usted
CC: Edwin Parra Castillo
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 6/03/2026 9:10 AM
Iniciar respuesta con:
Muchas gracias.
Muchas gracias por su colaboración.
Excelente, gracias.
Buenos días, se han realizado el cargue de los eventos para el mes de marzo
De: Harold Pardo <haroldr-912@hotmail.com>
Enviado: miércoles, 4 de marzo de 2026 11:46
Para: Cindy Carolina Junco Fontalvo <ccjunco@sena.edu.co>
Cc: Edwin Parra Castillo <edparrac@sena.edu.co>
Asunto: Programación mes de marzo. Ficha No. 3313443. PROCESAMIENTO DE LACTEOS
Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de haroldr-912@hotmail.com. Por qué es esto importante
Cindy,
Cordial saludo
Por medio del presente me permito adjuntar la programación correspondiente al mes de marzo de la Ficha No. 3313443. PROCESAMIENTO DE LACTEOS, municipio de Tenerife.
Quedo atento a cualquier comentario.
Atentamente,
Harold Pardo Rodríguez
Ing. Agroindustrial
Buscar
Se esperan 2 mm de llu...
11:40 a. m.


(1) WhatsApp
Meet - zve-husr-sin
Google Meet
meet.google.com/zve-husr-sin
Harold Pardo (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Clasificación por Riesgo
Personas
Añadir personas
Harold Pardo
Anfitrión de la reunión
JONAS CERVANTES
María José Hernández
Miguel José Muñoz Oro...
Shirlys Jiménez Núñez
umata tenerife-magdal...
umata tenerife-m...
Harold ...
4 más
Harold Pardo
16:46 | zve-husr-sin
Buscar
Calor
4:46 p. m.


WhatsApp
PROCESAMIENTO DE LACTEOS
Meet - wiq-snhx-knt
meet.google.com/wiq-snhx-knt?authuser=0
Harold Pardo
Ariela Charris
JONAS CERVANTES
María José Hernández
Harold Pardo
16:38 | wiq-snhx-knt
lunes, 16 de marzo de 2026
Buscar
35°C Soleado
4:38 p. m.

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.