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

Montería, marzo de 2026

Señor (a)
JOSE FRANCISCO RUIZ DORIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9136709**

PROFESIONAL G03
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, marzo de 2026

Referencia: **No CO1.PCCNTR.9136709 del año 2026**

JILLY MARGARITA AGUADO YEPES, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **50.915.687**, 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de octubre 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 CAMPESINA, 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 CAMPESINA - CAMPESENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se realizó proceso de alistamiento y socialización del programa Campesena con líderes comunitarios para la consecución de formaciones en cursos complementarios en los municipios de Tierralta y San Bernardo y la vereda Chispas palmitas vía Tierralta. Se impartió formación en las fichas **Ficha: 3430429** en la formación: MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRÍCOLAS en el municipio de Pueblo Nuevo. **Ficha: 3430430** en la formación: MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRÍCOLAS en el municipio de Ciénaga de Oro. Se desarrollaron: -Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos -Utilizar agro insumos teniendo en cuenta normatividad vigente.	**Anexo 1.** Pantallazo de correo electrónico para de creación de fichas. Registro fotográfico de la formación

2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se hizo apoyo en la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y demás formatos para el proceso de formación.	Se anexa en el portafolio del instructor, planeación pedagógica, diseños curriculares de las fichas asignadas.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, 13 GTH-F-075 V09 planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad. .
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la	Se aportaron los documentos requeridos para la cuenta, como son: la	• Informe mensual • Cuenta de cobro

	plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Planilla Si Contratista debidamente diligenciada.	• Planilla de pago de la seguridad social del mes de febrero. (Anexos Subidas en la carpeta GC y GF)
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se subieron los documentos soporte para el pago del correspondiente mes de marzo a la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos por la entidad y según los requisitos legales exigidos. Se cargan los documentos GF y GC solicitados por el supervisor del contrato.	Documentos GF y GC cargados a la Plataforma SECOP II.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor: *Solicitud de cuenta de cobro del mes de marzo	Se anexan al portafolio del instructor cuenta de cobro mes de marzo.

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. 4647145856 y se hizo un reajuste con numeros de planilla 4648214541 y 4648436145 operador SOI referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

JILLY MARGARITA AGUADO YEPES
Contratista
C.C. No. 50.915.687

Recibí a satisfacción:

JOSE FRANCISCO RUIZ DORIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9136709**
PROFESIONAL G03

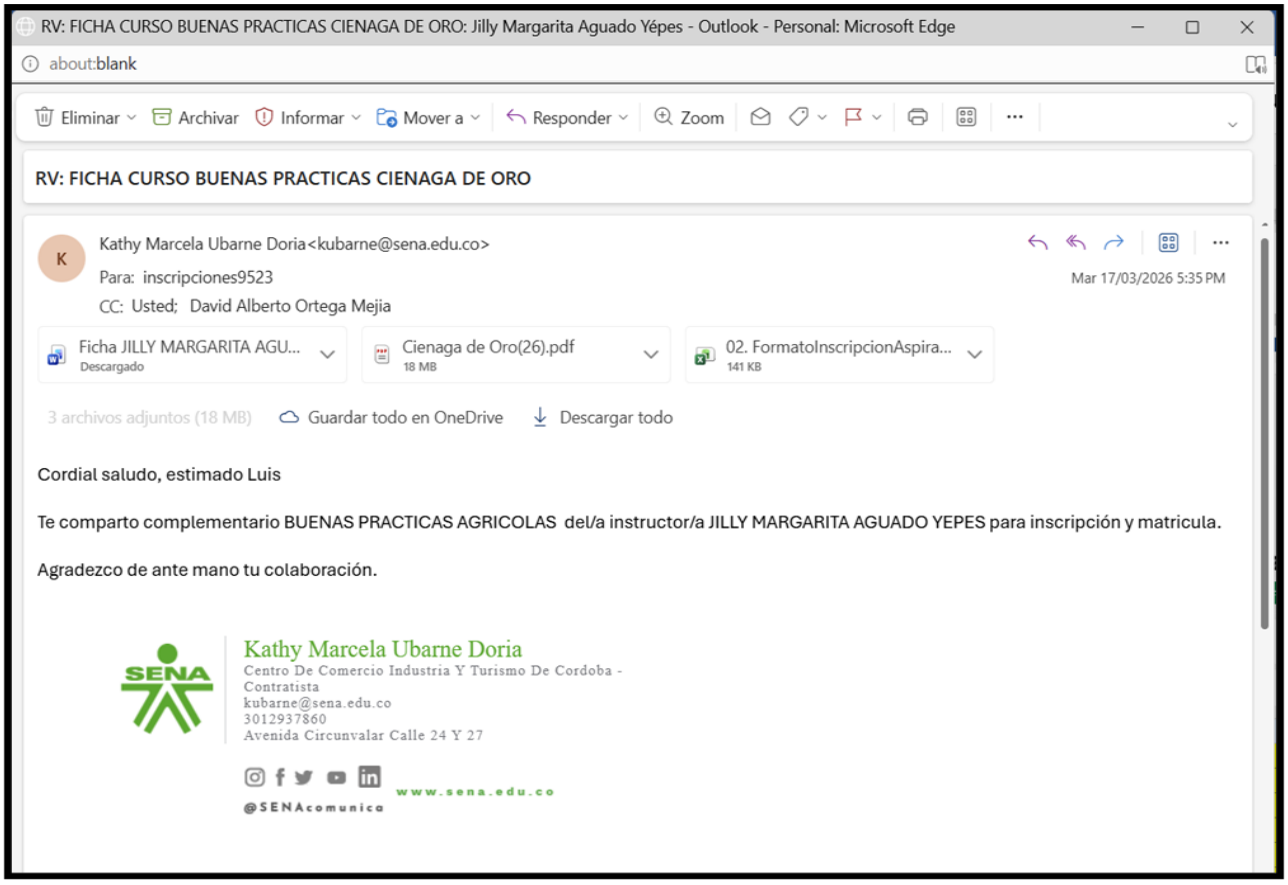
Control de Cambios

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.

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 1

Anexo 1. Pantallazo de correo de solicitud y creación de fichas



Anexo 2. Creación de ficha de caracterización

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3430429 No. SOLICITUD 2371508

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **MANEJO DE LA NUTRICIÒN EN CULTIVOS AGRÌCOLAS**

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA **X**

CODIGO PROGRAMA: **76130592** VERSION: **1** SECTOR: **SERVICIOS**

CONVENIO: **ALCALDIA PUEBLO NUEVO – CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA**

PROGRAMA ESPECIAL **2375 CAMPESENA**

FECHA: INICIO: **18 DE FEBRERO DE 2026** TERMINACIÓN: **8 DE ABRIL DE 2026** TOTAL HORAS: **60**

Nº APRENDICES: **23** MUNICIPIO: **PUEBLO NUEVO**

VEREDA: **RURAL** DIRECCIÓN: **VEREDA CENTRO AMÉRICA**

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES	**Febrero (18, 25) Marzo (4, 11, 18, 25) Abril (8)**	**14:00**	**21:59**
JUEVES			
VIERNES			
SABADO	**Febrero (21)**	**8:00**	**12:00**
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JILLY MARGARITA AGUADO YEPES** CC: No. **50915687**

TELÉFONO: **3015193313** EMAIL:jillyaguado@hotmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: **ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO**

NIT No. TELÉFONO: 3105986897 FAX:

DIRECCIÓN: APARTADO:

E-MAIL

NOMBRE DEL GERENTE: No. DE EMPLEADOS:___ ACTIVIDAD ECONÓMICA: **PÚBLICA**

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **PUEBLO NUEVO** GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Antes de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas
	Limitada			Precooperativas		
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales
	Colectiva			Mutuales		ONGs
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADÉMICO FECHA DE ENTREGA

Continuación Obligación Contractual No. 1 – Registro fotográfico de la formación

Anexo 3. Ficha No. 3430430 – Ciénaga de Oro



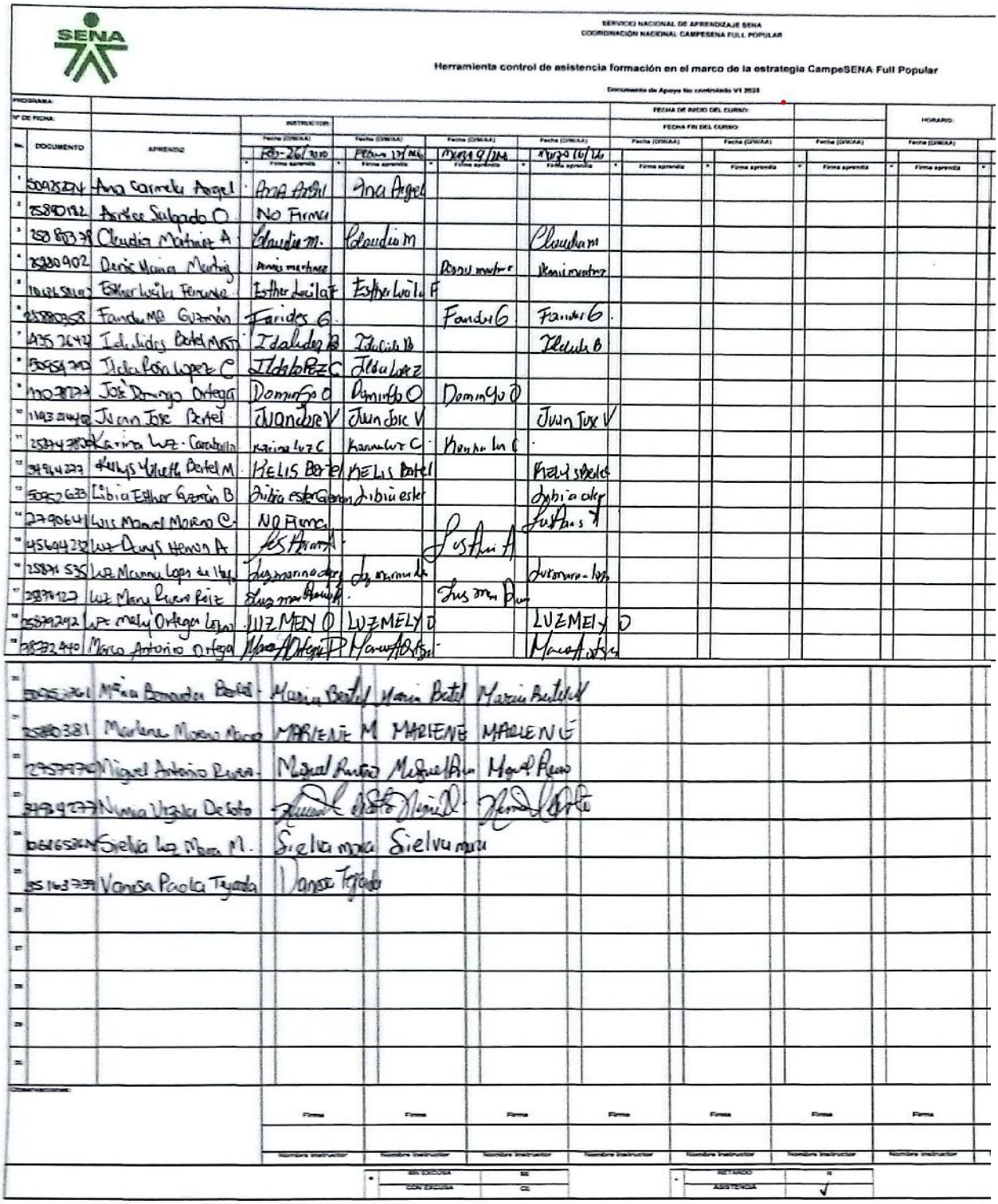


Anexo 4. Ficha No. 3430429 – Pueblo Nuevo





Anexo 5. Lista de asistencia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:
Nº DE FICHA:
INSTRUCTOR:
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:
HORARIO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (DIM/AA) 26/2/2026	Fecha (DIM/AA) 27/2/26	Fecha (DIM/AA) 1/3/26	Fecha (DIM/AA) 2/3/26	Fecha (DIM/AA)	Fecha (DIM/AA)	Fecha (DIM/AA)	Fecha (DIM/AA)	Fecha (DIM/AA)	Fecha (DIM/AA)
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	50935204	Ana Carmela Angel	Ana Angel	Ana Angel								
2	25840182	Andrea Salgado O	NO Firmo									
3	25893378	Claudia Mathieu A	Claudia M.	Claudia M		Claudia M						
4	25880902	Deisi Marina Martinez	Deisi martinez		Deisi martinez	Deisi martinez						
5	1042150149	Esther Lucila Fernandez	Esther Lucila F	Esther Lucila F								
6	25880358	Faride MB Guzmán	Faride G.		Faride G	Faride G.						
7	1045 26472	Idalides Betel Martinez	Idalides B	Idalides B		Idalides B						
8	50854 [illegible]	Ilda Rosa Lopez C	Ilda Lopez C	Ilda Lopez								
9	1102 [illegible]	José Domingo Ortega	Domingo O	Domingo O	Domingo O							
10	1193 [illegible]	Juan Jose Betel	Juan Jose V	Juan Jose V		Juan Jose V						
11	25844 [illegible]	Karina Luz Cordero	Karina Luz C	Karina Luz C	Karina Luz C							
12	39464 [illegible]	Kelys Yaneth Betel M	KELIS Betel	KELIS Betel		Kelys Betel						
13	50852 623	Libia Esther Garcia B	Libia esther Garcia	Libia esther		Libia esther						
14	27906 [illegible]	Luis Manuel Moreno C	NO Firmo			Luis M						
15	45644 [illegible]	Luz Dalys Henao A	Luz Henao A		Luz Henao A							
16	25894 535	Luz Marina Lopez de Hoyos	Luz marina Lopez	Luz marina L		Luz marina Lopez						
17	25879127	Luz Mary Rivero Peiz	Luz mary Rivero P.		Luz mary Rivero							
18	25879242	Luz mely Ortega Lopez	LUZ MELY O	LUZMELY O		LUZMELY O						
19	1082332 940	Marco Antonio Ortega	Marco A Ortega P	Marco A Ortega		Marco Antonio						
20	[illegible]	Maria Bernarda Betel	Maria Betel	Maria Betel		Maria Betel						
21	25880381	Marlene Moreno Moreno	MARLENE M	MARLENE		MARLENE						
22	1045 [illegible]	Miguel Antonio Rivera	Miguel Rivera	Miguel Rivera		Miguel Rivero						
23	3183 [illegible]	Nuria Virginia De Soto	[illegible]	[illegible]		[illegible]						
24	1064 [illegible]	Sielva Luz Maria M.	Sielva maria	Sielva maria								
25	35 143 [illegible]	Vanesa Paola Tejada	Vanesa Tejada									
26												
27												
28												
29												
30												

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor

SIN EXCUSA	SE		RETARDO	R	
CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓	