PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, marzo 2026

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9237416**
Cargo del supervisor-Instructor G20
Dependencia-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9237416 de 2026

SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES), identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.101.753.238 , 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 del contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($48.050.118). El SENA pagará al contratista así: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) nueve (09) pagos mensuales iguales de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno; c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($1.866.024).)

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual, según los modelos formativos establecidos por el SENA Regional Santander en el área de SST.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutaron las actividades formativas orientadas a la planeación estratégica del programa complementario SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO fichas: 3456105, 3456184, 3470218 **Apoyo en la transversal de S.O para el programa Tecnólogo de Gestión de empresas pecuarias ficha:** 3235664 **Apoyo en la trasversal de S.O para el programa Técnico en Gestión Administrativa ficha:** 3234902	Diseño del programa de formación remoto en teams para las fichas asociadas y evidencias de la formación de las transversales. Evidencias: carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 1
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que	Reporte de aprendices inscritos a las fichas.	Listado de aprendices inscritos de cada ficha

	regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	3456105, 3456184,	Evidencias: ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 2
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aún no se ha realizado el proceso de evaluación de las fichas	No aplica
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Apoyo en la Divulgación de los diferentes programas de certificación de competencias en los medios como whatsapp	Pantallazo de la divulgación de la oferta educativa del Centro.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Creación de portafolio del instructor para las transversales impartidas	Pantallazo la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 5
6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No se requirió la actividad	

7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Creación de la ruta de Aprendizaje y evidencia de asociación de aprendices a la ruta programa complementario SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO fichas: 3456105, 3456184, 3470218	Pantallazo con la Creación de la ruta de Aprendizaje y evidencia de asociación de aprendices a la ruta Evidencias: carpeta ejecución formación
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad	
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se requirió la actividad	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organización documentos en el drive para la ejecución del contrato y subir al aplicativo SECOP II el informe de Gestión Financiera y Gestión Contractual.	Pantallazo del informe GF y GC cargado en SECOP
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de	No se requirió la actividad	

	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	No se requirió la actividad	

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. Nº 9501648547, operador Aporte en Línea referente al periodo de febrero de 2026.

Cordialmente,

SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES
Contratista

C.C. No. 1.101.753.238

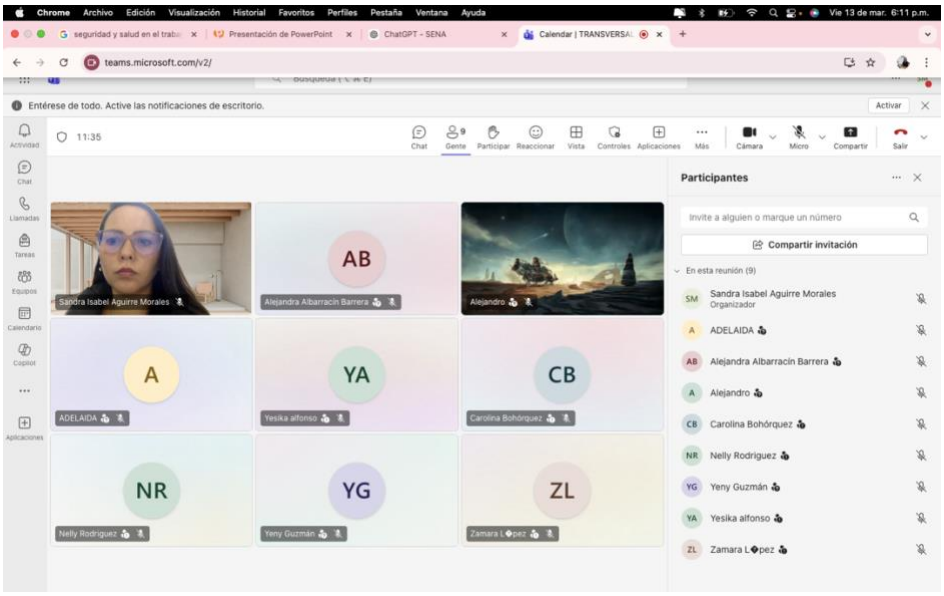
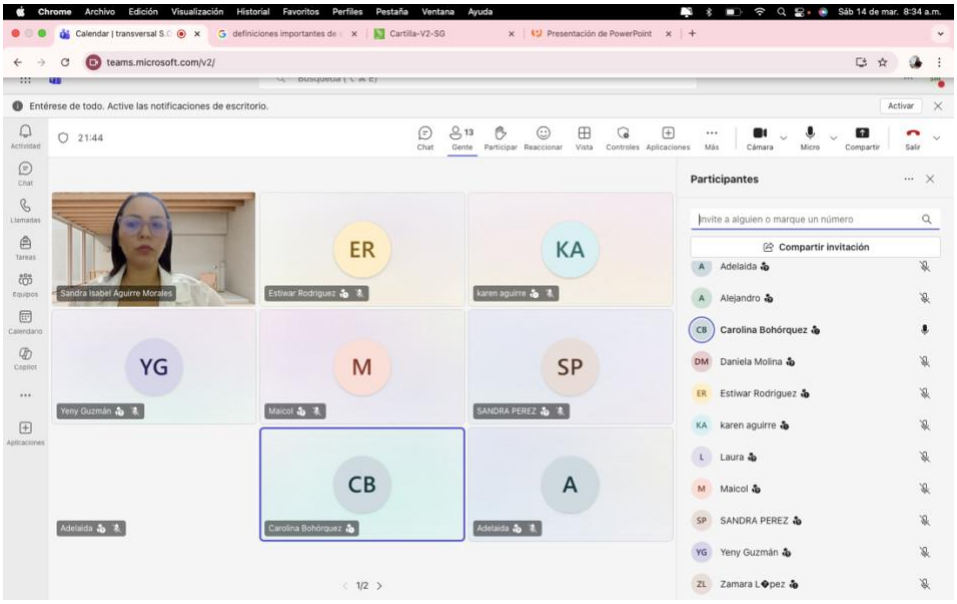
MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9237416

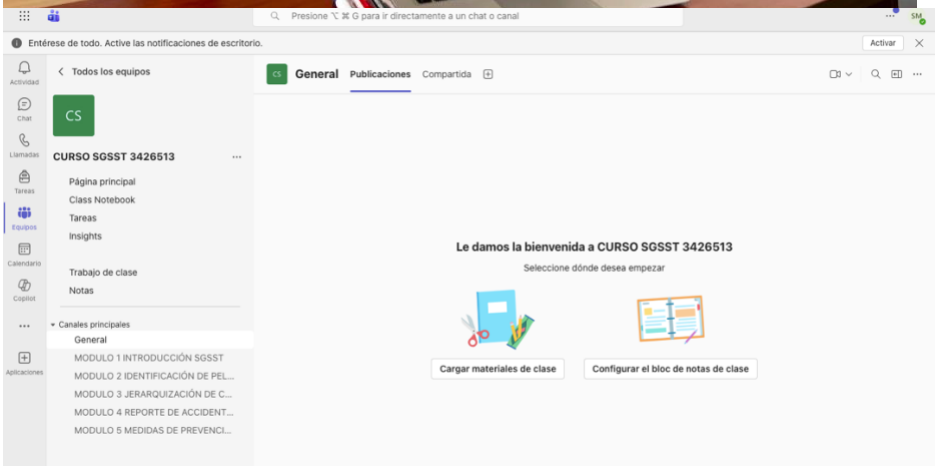
Control de Cambios

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.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9237416

MES: MARZO

OBLIGACIÓN1 . Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral: **Las evidencias deben ser:** Diseño, Preparación y alistamiento para el programa complementario SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO fichas: 3426513, 3424815	 

	 
OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente	

diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación

Las evidencias deben ser: Lista de inscritos aprendices de la ficha-

3456184, 3456105

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3456184
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1005996168	ALEXANDRA CESPEDES ALDANA	Matriculado
CC - 1101758593	ANA YORLEY SANCHEZ HERNANDEZ	Matriculado
CC - 1101759629	ANDRES FELIPE PARRA RUEDA	Matriculado
CC - 1096906282	ANGELA MARIA GONZALEZ OLARTE	Matriculado
CC - 1022946475	ANGIE VIVIANA BLANCO RAMOS	Matriculado
CC - 1005303339	BRAYAN GONZALEZ DUARTE	Matriculado
CC - 53133507	CAROLINA OLACHICA MURCIA	Matriculado
CC - 1002234037	CLENER STIK FREYLE BORNACHERA	Matriculado
CC - 1007409834	DANNA GABRIELA RUGE REDONDO	Matriculado
CC - 1001061686	DANNA JHASLEIDY MORENO HERNANDEZ	Matriculado
CC - 8541018	DERWING RAFAEL MEZA ACOSTA	Matriculado
CC - 1116233712	DIANA ISABEL OROZCO	Matriculado
CC - 13951850	ESAU MORALES GONZALEZ	Matriculado
CC - 1085635822	FERNANDA YAMILE SARCHI CHAGUEZA	Matriculado
CC - 1100975554	GABRIELA FLOREZ DULCEY	Matriculado
CC - 1000363911	GERALDINE LARROTA MARTINEZ	Matriculado
CC - 1047438541	GINA PAOLA MORALES MERCADO	Matriculado
CC - 1101758184	JOHN JAIRO BARRERA	Matriculado
CC - 52470069	LADY MARCELA TRIANA BERMUDEZ	Matriculado
CC - 1082960616	MARIA ALEJANDRA OLIVEROS BARRAGAN	Matriculado
CC - 63436152	OSMARY GONZALEZ MATEUS	Matriculado
CC - 1050838128	WENDYS MARIA JARABA AVILA	Matriculado
PPT - 5835769	YEIMI NAYARID SILVA LOPEZ	Matriculado
CC - 1101757911	YOLANDA JUDITH ANGULO ABREO	Matriculado

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3456105
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1014736837	JOSE LUIS CUBILLOS MARTINEZ	Matriculado
CC - 1028882364	JUAN DIEGO ARDILA SANTAMARIA	Matriculado
CC - 1109290080	JUAN PABLO CAMPUZANO GONZALEZ	Matriculado
CC - 1064990048	KAREN LORENA ARIAS HERNANDEZ	Matriculado
CC - 1081813672	KELLY JOHANA HURTADO DE LA HOZ	Matriculado
PPT - 3890961	KERVIN MANUEL ARRIECHI DURAN	Matriculado
CC - 1053806703	LEIDY ANDREA VARON AGUIRRE	Matriculado
PPT - 1951341	LESTER CORTES FLORES	Matriculado
CC - 79600235	LUIS EDUARDO PULIDO CONTRERAS	Matriculado
CC - 1030527221	LUNA CAROLINA RODRIGUEZ AGUILAR	Matriculado
CC - 1100399870	MARIA CAMILA ROMERO MERLANO	Matriculado
CC - 1082891163	MARIA INES MUÑOZ PEREZ	Matriculado
CC - 1098764199	MAYRA ALEJANDRA MERCHAN QUIROZ	Matriculado
CC - 1096243514	NEYDER FONSECA GUTIERREZ	Matriculado
CC - 1020828776	PAOLA DANIELA LOPEZ RIVERA	Matriculado
CC - 1194400802	RAMANCIA DUARTE PUSHAINA	Matriculado
CC - 31418006	ROSALIA AGUDELO NOREÑA	Matriculado
CC - 1118800105	SAIRA PAOLA CORTES RINCONES	Matriculado
CC - 1043437437	TANIA MARCELA AHUMADA DE LA CRUZ	Matriculado
CC - 1095836648	TATIANA VANESSA CALA CALA	Matriculado
CC - 1006204354	YARITZA ANDREA ARDILA ANGULO	Matriculado
CC - 1005180743	YENNY YONAIRA CAMACHO POLO	Matriculado

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro **Las evidencias deben ser**: **Pantallazo de la divulgación de la oferta**	

OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **Las evidencias deben ser**: Creación de portafolio del instructor para las transversales impartidas, Pantallazo la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación	

Programa de Formación:	Código: Versión:	TRASNVERSAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		
Nombre del Proyecto:	Código:			
Fase del proyecto:				
Actividad (es) del Proyecto:	Actividad (es) de Aprendizaje:	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: 1. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 2. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	Competencia: PROTECCIÓN PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE			

Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS
Competencia:	PROTECCIÓN PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE
Proyecto de Formación Profesional:	
Actividad de Aprendizaje:	.

Evidencia de Desempeño:
•

Criterios de Evaluación:

Duración de la evaluación:

Nombre del Aprendiz(a) en formación: _____
Número de orden: 868206
Centro de formación: CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Regional: SANTANDER
Nombre del Instructor(A) Sandra Aguirre

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido realizado para **observar, recoger, verificar y valorar** una evidencia de producto y/o desempeño..

Tenga presente Instructor(a) algunas recomendaciones:

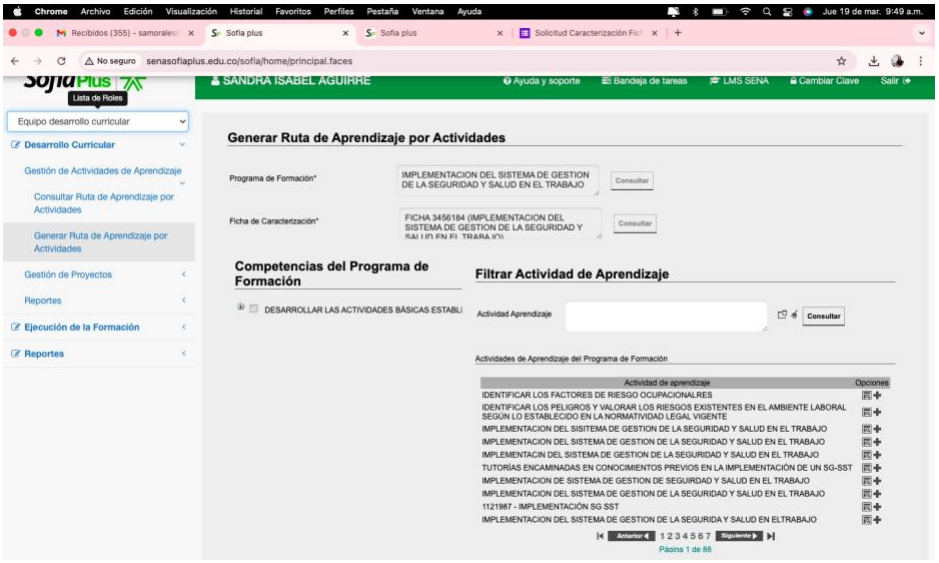
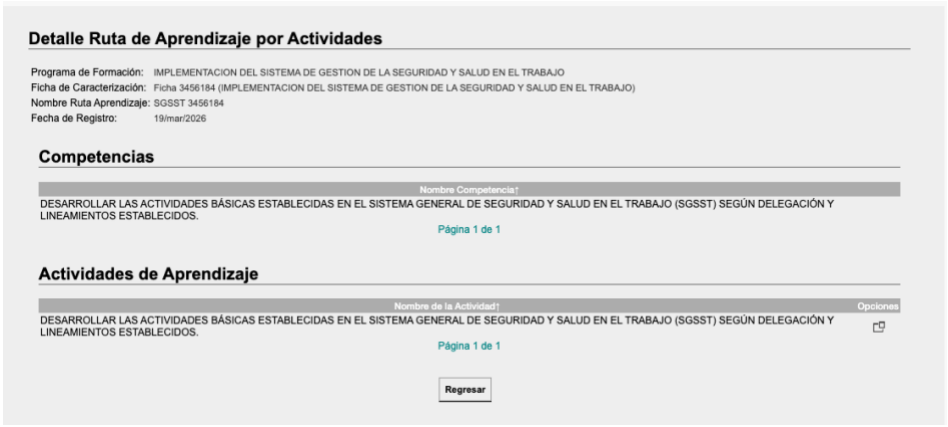
- Diligencie con letra clara los espacios en blanco.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz(a)
- Observe al Aprendiz(a), realizando la evidencia y registre los resultados de esta valoración
- Esta lista de verificación se aplicará en el Ambiente de aprendizaje

3. LISTA DE VERIFICACIÓN (Producto) Objeto+ acción+ condición Ej. La lámina fue cortada según las dimensiones establecidas para el proyecto

No. de Orden	VARIABLES / INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Presenta los temas de la exposición de forma clara y ordenada.			
2.	Investiga los temas de la exposición de acuerdo a los requerimientos			
3.	Realiza la intervención de manera ordenada y respetuosa			

OBLIGACIÓN

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico



oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información **Las evidencias deben ser:** **1.** Pantallazo con la Creación de la ruta de Aprendizaje y evidencia de asociación de aprendices a la ruta