

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, abril 2026

Señor (a)

MARLLY ALEXANDRA ARANGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9202097

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Centro de Diseño Tecnológico Industrial

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9202097 del año 2026

Blanca Marcela Bolívar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.039.207 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$48.954.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$4.579.583) b) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$4.737.500) c) Un último pago correspondiente a mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOSTREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$1.737.084)

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para el desarrollo de procesos de formación profesional integral en el marco de la estrategia de Formación Regular del SENA, mediante la planeación, ejecución y evaluación de actividades formativas, orientadas al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de formación, garantizando la calidad pedagógica, el uso adecuado de ambientes y recursos, y la aplicación de lineamientos institucionales vigentes

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.	Proyección de agenda y acompañamiento de días de alistamiento II trimestre.	Agenda propuesta
2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Reuniones con equipo ejecutor para construcción de proyecto formativo y desarrollo curricular programas línea de transversalidad tecnológica.	Pantallazos convocatoria y productos.
3	Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias.	Circuito de la diversidad en el marco de los días de alistamiento.	Recursos (presentaciones, materiales, entre otros)
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	Para este mes no aplica	No se requirió la actividad
5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales	Sesiones de orientación pedagógica en la construcción de Desarrollo Curricular-proyecto formativo	Productos



6	Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	Para este mes no aplica	No se requirió la actividad
7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	<p>Acompañamiento pedagógico en los comités de área de las cuatro líneas tecnológicas de centro.</p> <p>Planeación y desarrollo días de alistamiento. En esta agenda, el circuito de la diversidad.</p> <p>Participación en reuniones asignadas por la coordinación: comité primario, EPC, reunión de formadores regional.</p>	<p>Reporte de las acciones matriz de FI.</p> <p>Documento de planeación de la actividad.</p> <p>Matriz reporte de acciones FI</p>
8	Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiziz	En los comités de área se lleva a cabo seguimiento a planes de mejoramiento, medidas formativas, asignados a aprendices	La información reposa en las actas de comités de área.
9	Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Para este mes no aplica	No se requirió la actividad



10	Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	Para este mes no aplica	N/A
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Para este mes no aplica	N/A
12	Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado	Participación en jornadas de autoevaluación de trece programas de formación	matriz donde reposa la evaluación-
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Informe de actividades y evidencias.	Informe subido a secop II

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. **1080935449** operador SIMPLE S. referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Firma

Blanca Marcela Bolívar

Contratista

C.C. No. 30.039.207 de palmira

Firma

Marlly Alexandra Arango

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9202097del año 2026

Coordinadora Académica



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 INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Blanca Marcela Bolívar

Número de contrato: No CO1.PCCNTR.9202097 del año 2026

Supervisor de contrato: Marilly Alexandra Arango Granada

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes abril de 2026:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS:

1. Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.



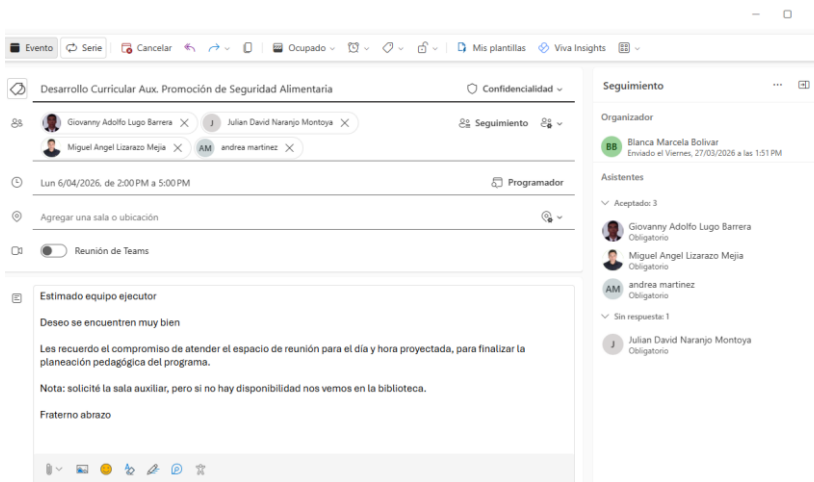
AGENDA ALISTAMIENTO 15,16 Y 17 DE ABRIL

FECHA/HORA/LUGAR	ACTIVIDAD (ES)	RESPONSABLE
Fecha: miércoles 15 Hora: de 7 a 12 m. Lugar: Pte. por confirmar	Circuito de la Diversidad	Equipo de Formación de Instructores
Fecha: miércoles 15 Hora: de 1:30 a 5 p.m. Lugar: Auditorio	Charla: Delitos Informáticos	Bienestar al aprendiz Juan Pablo Nota: se debe concretar y confirmar con los responsables.
	Charla: Contrato de Aprendizaje	Pte. definir quien realizará la actividad.
	Agenda regional sobre Violencia Basada en Género	Pte. que Néstor defina qué actividades se podrían realizar en este tiempo.
Fecha: jueves 16 Hora: de 8 a 12 m. Lugar: Auditorio	Evaluación y seguimiento Plan de Permanencia CDTI	Coordinación de Formación.
Fecha: jueves 16 Hora: de 2 a 5 p.m. Lugar: Auditorio	Validación de instrumento de evaluación de los programas de formación.	Equipo de Formación de Instructores
Fecha: viernes 17 Hora: de 8 a.m. a 5 p.m. Lugar: Auditorio	Alistamiento Ejecución de la FPI	Coordinaciones académicas Equipos ejecutores.

Proyección de agenda para los días de alistamiento 15,16 y 17 de abril.

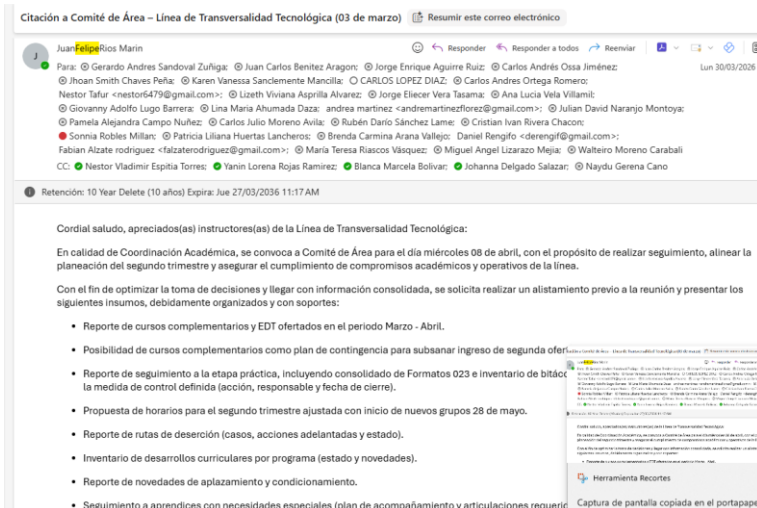


2. Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.



Citación al equipo ejecutor para trabajar la construcción de la planeación pedagógica del programa Auxiliar Promoción de Seguridad Alimentaria.

7. Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.






3. Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales

Formato proyecto formativo "Técnico Manejo de la Producción Agroecológica" [Resumir este correo electrónico](#)

AM andrea martinez <andremartinezflorez@gmail.com> [Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [Adjuntos](#) [Archivos](#) [Calendario](#) [Más](#)
Para: Blanca Marcela Bolivar; Julian David Naranjo Montoya
CC: Juan Felipe Rios Marin
Tue 9/04/2026 12:07 PM

⚠ Este remitente andremartinezflorez@gmail.com es de fuera de su organización. [Bloquear remitente](#)

📧 Respondió el Jue 9/04/2026 1:28 PM.
📧 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 6/04/2036 12:07 PM

 FORMATO PROYECTO_FORM...
116 KB

Cordial saludo
Adjunto formato de proyecto formativo trabajado para el Técnico Manejo de la Producción Agroecológica

Andrea Martinez Florez
Agrónoma
Instructora CampeSena


BB Blanca Marcela Bolivar [Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [Adjuntos](#) [Archivos](#) [Calendario](#) [Más](#)
Para: andrea martinez <andremartinezflorez@gmail.com>; Julian David Naranjo Montoya
CC: Juan Felipe Rios Marin
Tue 9/04/2026 1:28 PM

🛡 Pública

Muchas gracias instructora Andrea

Programo revisión entre viernes y lunes 13 de abril, por este medio les informaré.

Linda jornada

 Blanca Marcela Bolivar
Centro de Diseño Tecnológico Industrial -

Proceso de acompañamiento en la construcción del proyecto formativo del programa Técnico en Manejo de la Producción Agroecológica.