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

Santa Rosa de Osos, abril 30 de 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9133127 del año 2026

Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9133127 del año 2026

Fabio Alejandro Jaramillo Torres, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1044.503.639, 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: ***Cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y un pesos.*** M/CTE. ($50.059.551). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de Cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta PESOS/MCTE ($ 4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo hasta noviembre 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 en el mes de diciembre por valor de Dos millones ochocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos noventa y ocho PESOS/MCTE ($ 2.842.498) este plan de pago este plan de pago se proyecta para 317 días de contrato sin exceder el 18 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre 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 POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Orientar formación profesional integral en el operario en manejo de la producción pecuaria 3300355 y Técnico en producción porcina 3468383	Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación Listados de asistencia Centro de calificaciones en el portafolio de evidencia 
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se verifico dentro de los aprendices posibilidades de la realización de reconocimiento de aprendizajes previos	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencia
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por	Orientar formación profesional integral en el técnico en producción pecuaria 3328780 y Técnico en producción porcina 3468383	Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación Listados de asistencia Centro de calificaciones en el portafolio de evidencia

	la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	Se presentan información académica y administrativa en el técnico en producción pecuaria 3328780 y Técnico en producción porcina 3468383	Reportes de Sofía plus Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación Listados de asistencia Centro de calificaciones Portafolio de evidencias
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Programación y reporte de actividades para asistir a Orientar formación profesional integral en el en el técnico en producción pecuaria 3328780 y Técnico en producción porcina 3468383	Actividades concertadas y actas Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencia Programación del instructor 
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	Emitir juicios y descargar y presentar formatos del técnico en producción pecuaria 3328780 y Técnico en producción porcina 3468383	Portafolio de evidencias
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología procedimientos e impacto	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas		
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Desarrollo de reuniones con la coordinación académica y lideres del programa CAMPESENA	Actas de comité Listados de asistencia en el portafolio de evidencia
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Informe de ejecución contractual del mes de abril de 2026	Informe de ejecución contractual y documentos para pago
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Solicitud y devolución de equipos y materiales en óptimas condiciones	Formato de solicitud de bienes, materiales y equipos 

14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	Realizar socialización de las alternativas de etapa productiva a los aprendices en la ficha de técnico en producción porcina 3468383	Listados de asistencia y formato de seguimiento en el portafolio de evidencias
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	Actualización de portafolio de evidencia con las actividades desarrollas en el presente mes con el del técnico en producción pecuaria 3328780 y Técnico en producción porcina 3468383	Portafolio del instructor
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de		

	conformidad con la programación académica establecida		
18	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales	Lectura de la minuta del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones	Portafolio de evidencias
19	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	Entrega de documentos para pago para la presente vigencia con todos sus soportes	Documentos para pago

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	26526	Corregimiento de San Pablo – Santa Rosa de Osos	10/03/2026	11/03/2026

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. 6011486894 expedido por SOI correspondiente al mes de marzo del año 2026

Cordialmente,

Fabio A. Jaramillo T.

Fabio Alejandro Jaramillo Torres

contratista

C.C. No. 1044.503.639

Milton Edimer Páez García
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9133127 de 2026