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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, abril 30 de 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato nro. PCCNTR.9133326 DE 2026
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9133326 DE 2026

Wilber Mosquera Borja, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11705894 de Istmina 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: Valor y forma de Pago: Cincuenta Millones, Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Cincuenta y uno pesos M/CTE ($ 50.059.551), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo hasta Noviembre por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos

noventa y siente pesos M/CTE. ($4.737.497) cada uno, b) un (1) primer pagos correspondiente a los meses de febrero 2026 por valor de Cuatro millones Quinientos Setenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta peso M/CTE ($4.579.580), c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos millones Ochocientos Cuarenta y Dos mil Cuatrocientos Noventa y ocho pesos M/CTE ($2,842.498).

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, estrategia campesena.

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.	Desarrollo de Acciones de formación para el programa Manejo Intermedio de las herramientas de hojas de cálculo en los municipios de Valdivia vereda El Nevado y en el curso Manejo Básico de herramientas ofimáticas I en el municipio de Barbosa Lomitas 1 y 2.	Registros de Evidencias y Listados de Asistencia para cada uno de los grupos de formación
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se Realiza Evaluación de aprendizajes previos para cada uno de los grupos trabajados en el mes de abril	Listados de Asistencia y evidencia fotográfica de los resultados.

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 la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular CampeSENA	Se realiza la planificación para curso de Manejo Intermedio de las herramientas de hojas de cálculo en los municipios de Valdivia vereda El Nevado y en el curso Manejo Básico de herramientas ofimáticas I en el municipio de Barbosa Vereda Lomitas 1 y2	Listado de asistencia y Evidencia fotográfica de los resultados
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 reporta evidencias de cada uno de los procesos de formación	Evidencia entregas en el DRIVE
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.	No se desarrolla este mes	No se desarrolla este mes
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.	Se emite juicio en ficha: 3471455 INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	Se realiza emisión de juicios en Sofía plus.

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 desarrolla este mes	No se desarrolla este mes
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	Inducción al programa de formación complementaria de los cursos de Manejo Intermedio de las herramientas de hojas de cálculo en los municipios de Valdivia vereda El nevado y en el curso Manejo Básico de herramientas ofimáticas I en el municipio de Barbosa veredas Lomitas 1 y 2 para el programa CampeSENA.	Evidencias fotográficas y registros de documentación (drive)
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas	No se realiza para este mes	No se realiza para este mes
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo	Reunión general de programa CAMPESENA – subdirección	Evidencias fotográficas y listados de Asistencia

	establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias		
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 realiza este mes	No se realiza este mes
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	Evidencia de informe contractual para el mes de Abril.	Documentación requerida Montada al secop II
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,	No se desarrolla este mes	No se desarrolla este mes

	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.		
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.	No se desarrolla este mes	No se desarrolla este mes
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.	No se desarrolla este mes	No se desarrolla este mes
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma	Portafolio actualizado para el mes de ejecución (Abril)	Evidencias montadas al DRIVE del programa CAMPSENA

	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.		
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.	No se desarrolla este mes	No se desarrolla este mes
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.	Impartir formación presencial para el curso Manejo Intermedio de las herramientas de hojas de cálculo Excel en los municipios Valdivia vereda el nevado y en el curso Manejo Básico de herramientas ofimáticas I en el	

		municipio de Barbosa veredas Lomitas 1 y 2. .	
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.	No se desarrolla este mes	No se desarrolla este mes

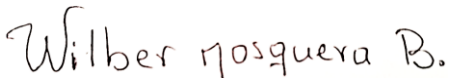
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 85073581y operador Enlace operativo del mes de Marzo.

Cordialmente,



Wilber Mosquera Borja
Contratista
CC. No 11705894

Milton Edimer Páez García
Supervisor del contrato 9133326 de 2026
Coordinador Académico.

Formación Barbosa Vereda La Chorrera




Punto
vive digital
Bacatá
menos pobreza
mas trabajo
mas oportunidades


ASEO
CREE EN TI MISMO


ASEO
CREE
EN TI
MISMO