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

Abril 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

Palmira, abril de 2026

SEÑOR
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.9061655
COORDINADOR ACADEMICO
COORDINACION ACADEMICA
PALMIRA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia No. CO1.PCCNTR.9061655 del año 2026

Adriana Bobadilla Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 66777622, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/Cte. ($ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.421.664), b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026, 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 correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026, por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($1.579.166).

Plazo: Será hasta el (10) 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 y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA

Ejecución mensual de actividades

No	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 1 Evidencias del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se imparte formación en los siguientes grupos de las fichas 3424637, 3425293, 3425277 (programa implementación de cultivos en la agricultura urbana), municipios de Cali, Pradera y Palmira (Rozo), respectivamente; desarrollando las temáticas de propagación vegetal, tipos, métodos, características; ficha 3444194 (programa elaboración de bioabonos sólidos) municipio de Palmira (Rozo), desarrollando práctica de elaboración de paca digestora, lombricompost, monitoreos de variables en los abonos sólidos.	ANEXO 1. Listas de asistencia ANEXO 1.1. Evidencia fotográfica de las formaciones
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se aplicó instrumento de evaluación (socialización de saberes) para reconocimiento de conocimientos sobre el uso de biopreparados en la agricultura y problemáticas	ANEXO 2. Instrumento de evaluación aplicado y respuesta de los aprendices. Evidencia fotográfica

		presentes en los cultivos.	
3	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 descarga el reporte de horas académicas del mes en curso (Abril) de la plataforma Sofia plus. Se asiste a la reunión convocada por coordinación académica para tratar el tema de validación de datos relacionados con la formación complementaria con el área de administración educativa Se crean las rutas de aprendizaje y asocio de los aprendices de las fichas 3444194 y 3475064.	ANEXO 3. Captura de pantalla del reporte de horas del mes en curso ANEXO 3.1 Asistencia a reunión con administración educativa ANEXO 3.2 Captura de pantalla de creación de rutas y asocio de aprendices
4	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.	Se realiza el envío por correo electrónico al supervisor de contrato informando de los sitios de desplazamiento de las formaciones. Se revisa en la plataforma sofia plus la disponibilidad de horario del instructor por ficha. Se sube informe de legalización en one drive de las comisiones No. 13326 (Cali) y 17626 (Pradera).	ANEXO 4. Captura de pantalla de correo electrónico con reportes de desplazamientos. ANEXO 4.1 Captura de pantalla de disponibilidad del Instructor en Sofiaplus. ANEXO 4.2 Captura de pantalla de informes de legalización en One Drive.
5	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 realizó registro de juicios evaluativos para las fichas 3424637, 3425293, 3425277 y 3444194. Se envió el reporte de validación y juicios evaluativos por correo electrónico a certificación para la	ANEXO 5. Reporte de juicios evaluativos. ANEXO 5.1 Captura de pantalla de correos enviados.

		ficha 3444194 terminada por fecha.	
6	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.	Se elaboró el informe mensual de actividades; subiendo los archivos GF y GC en el link del one drive para revisión por parte del supervisor.	ANEXO 6. Captura de pantalla del cargue de archivos en One Drive.
7	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.	Se solicitaron los siguientes elementos a coordinación académica para el desarrollo de actividades de aprendizaje de formación: Tablet Cargador	ANEXO 7. Permiso de salida de equipos de la entidad en Formato 3
8	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. 9 GTH-F-075V09.	Para este período no se realizaron seguimientos a etapa productiva de grupos en formación, ya que me encuentro impartiendo formación complementaria.	No se requirió la actividad
9	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,	Hasta el momento de la ejecución de este informe no se ha realizado esta actividad.	No se requirió la actividad

	inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
10	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.	Se registra en carpeta de PROESP del One Drive la información del alistamiento de los cursos: implementación de cultivos en la agricultura urbana y elaboración de biopreparados líquidos	ANEXO 10. Captura de pantalla de Drive con el alistamiento de los programas implementación de cultivos en la agricultura urbana y elaboración de biopreparados líquidos. ANEXO 10.1. Enlace de acceso al Drive
11	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con computador portátil propio y video beam con acceso a internet para el desarrollo del objeto contractual el cual es utilizado en la ejecución de la formación.	ANEXO 11. Evidencia fotográfica de uso de herramientas tecnológicas
12	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias de su contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de centro. Nota: esta obligación debe asignarse a los Instructores: aplica solo para los instructores que tienen vehículo asignado.	Actualmente no tengo asignado Vehículo SENA	No se requirió la actividad
13	Evitar ejercer ninguna forma de violencia basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o	No se registran quejas respecto a la conducta mencionada	No se requirió la actividad

	discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
14	Apoyar en la elaboración de informes administrativos y técnicos dentro del procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación académica a partir de la información suministrada por las áreas intervinientes.	Para este período no se realizó esta actividad	No se requirió la actividad
15	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad	Se envía correo con validación de aprendices para matricula de la ficha 3475064, de igual manera se envía a certificación el reporte de juicios evaluativos y validación de nombres de la ficha 3444194.	ANEXO 5.1 Captura de pantalla de correos enviados.

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	13326	Cali	10 – 03 - 2026	14 – 03 - 2026
2	17626	Pradera	17 – 03- 2026	20 – 03 - 2026

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. 6015356138, EPS nueva eps, pensión POVENIR y ARL POSITIVA operador SOI referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,



Adriana Bobadilla Garcés
Contratista C.C. No. 66777622

Recibí a satisfacción:



JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9061655
COORDINADOR ACADEMICO
COORDINACION ACADEMICA

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.