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

ABRIL 2026

Señor (a)
CHRISTIAM RIVAS DEL TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9176258**
Coordinador Académico
Dependencia Formación
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – abril del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9176258 de 2026

James Aguilar Rivas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11812948 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia del programa de titulada, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($37.907.489) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455), b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 del mes de agosto de 2026.

OBJETO:
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se realizó la planeación pedagógica de las competencias asignadas, estructurando actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme al calendario académico institucional y lineamientos del programa de formación.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje.
2	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.	Se despejan todas las dudas técnicas y metodológicas, realizando seguimiento académico y retroalimentación permanente,	Listado de asistencia, fotografía y planes de secciones.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Se verifican los diferentes juicios evaluativos, como también los datos de cada uno de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus. También se brindó orientación a los aprendices, con relación a los requisitos, tiempos de la ruta de certificación, como también todo lo relacionado a la etapa productiva, con todos sus requisitos.	Reporte de juicios evaluativos y registros de asistencia.
	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del	Se actualizó y organizó el portafolio del instructor con los respectivos formatos, incluyendo el plan de	Portafolio de evidencia

4	Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. 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). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	trabajo, planeación pedagógica, reconocimiento de aprendizaje previos, como también a los estilos de aprendizaje.	
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Durante el periodo objeto del informe no se programaron ni desarrollaron charlas informativas o procesos de inducción.	No aplica para el presente 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 calificó de manera oportuna todas las competencias asignadas, como también se realizó el respectivo cierre de resultados de aprendizaje en la plataforma.	Pantallazos de juicios evaluativos registrados en SOFIA PLUS.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se atiende de manera oportuna las diferentes solicitudes del coordinador y se elaboró el informe mensual, para el proceso de cuenta de cobro, en el cual se detallan todas las actividades realizadas, de acuerdo con las obligaciones contractuales.	Informe mensual.

8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se ejecutó esta obligación en el presente mes.	No se ejecutó esta obligación en el presente mes.
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Se da cumplimiento al reporte de las horas establecidas para el mes, dentro de las cuales se desarrollan actividades de la formación complementaria, en la cual se atienden cuatro fichas (3474138, 3474150, 3446792, 3474129), en las cuales e impartió la temática de LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS), dentro de la cual se incluye la preparación, ejecución y evaluación de todas las actividades establecidas, donde además se realiza entrega de programación para creación de fichas y planeación pedagógica.	Reporte de horas firmado, planilla de control, informe mensual.
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Se asistió a reuniones académicas, comités técnicos y encuentros institucionales convocados por la coordinación académica y/o supervisión.	Actas de reunión, listados de asistencia

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4646223594** de la planilla expedida por el soi, correspondiente al mes de marzo del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

James Aguilar Rivas
Contratista
C.C. No. 11812948

Recibí a satisfacción:

Firma

CHRISTIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9176258 de 2026

Evidencias fotográficas.

Anexo 1. Ejecución de la formación.





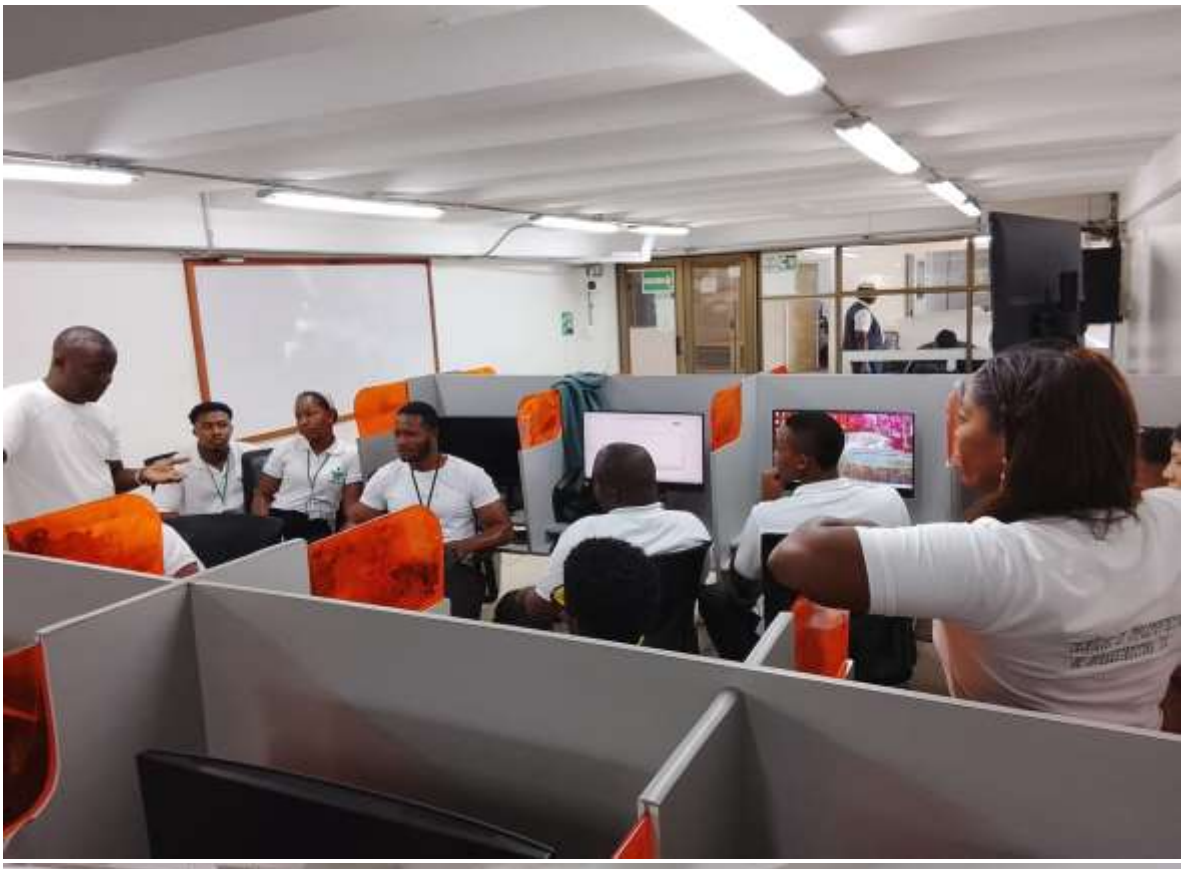



























SENA


SENA

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIO
CÓDIG
GFPI-Fl

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema: Registro de asistencia Quibdó

No	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	CC	1078458084	Mirlay	Mosquera Martinez	Infraestructuras TIC	mirlaymosquera45@gmail.com	3225144545	Mirlay
2	C.C	1003734884	Brayan	Murillo Palacios	TIC	brayanmurillopalacios	3234177022	Brayan
3	C.C	1193208977	Jesus	Martinez Chaverra	11	jusus0050@gmail.com	3118557921	Jesus
4	C.C	1001846745	Javier	Romaña Romaña	11	Javiercurry25@g.	3147052792	Javier
5	C.C	1003931976	Edis	Córdoba Murillo	11	mateocamacho1010@gmail.com	3128873448	Edis
6	C.C	1077999794	Jose Julian	Cordoba cabrera	11	julianecabrera202u@.	3107113663	Julian
7	C.C	1078457725	Kathy Lorena	Corolobo lopez	implementacion TIC	Kathylorena@gmail.com	3105081540	
8	CC	1079358883	Digna luz	Dogirama Calvero	TIC	lunacalvero.23@hotmail.com	3104067831	Digna
9	C.C	1077462169	Ilena	Mosquera Palacios	TIC.	ilenamosquerapalacios@gmail.com	3135232351	Ilena
10	C.C	1077446940	Yoser Ley	Rodallo Palacios	TIC	Yoserley2017@gmail.com	3105139243	Yoser
11	C.C	1010141137	Arley	Moreno Moya	TIC	messi.Arley@hotmail.com	3226263460	Arley
12	CC	1077458589	michelly	MALDONADO	TIC	michelly1988@gmail.com	3145655950	
13	CC	1129766642	Yoser camilo	Palacios Palacios	TIC	Yoserpcc@gmail.com	3138753282	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección cuyo resultado deberá consignarse en su registro

GI

Powered by CamScanner

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema: Logistica de despacho de mercancia

No	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	CC	1078455084	Mirlay	Mosquera Martinez	Infraestructuras TIC	mirlaymosquera93@gmail.com	3205744545	Mirlay
2	C.C	1003284264	Breyner	Moreno Palacios	T.I.C	breynermoreno@...	3214...	Breyner
3	C.C	1193208947	Jesus David	Martinez Chaverra	11	jususd050@gmail.com	3118557421	Jesus
4	CC	1001846745	Javier	Romaña Romaña	11	Javiermy756@gmail	3147052142	Javier
5	C.C	1003431976	Elis	Cordoba Murillo	11	[illegible]	3126883448	Elis
6	C.C	1078999856	Jose	Cordoba cabyria	11	[illegible]	3107143663	[illegible]
7	C.C	1078457225	Kelly Lorena	Cordoba Lopez	implementacion TIC	Kellylorenacordobalopez	3105...	[illegible]
8	C.C	1079358083	Digna Luz	Dograma Caviera	T.I.C	luzcaiviera.23@hotmail	3104067831	Digna
9	C.C	1077710207	Ilena	tripicas calboso	T.I.C	tripicasycalboso@gmail	3135232354	[illegible]
10	C.C	1077466904	Hoy Ley	Robledo palacios	TIC	Hoyley2017@gmail.com	3051392443	Hoy
11	CC	1010147138	Arbex	Moreno Moya	TIC	MESSIARBEX@...	3226263260	[illegible]
12	CC	1077482268	michelly	Rafaela Murillo	T.I.C	michelly5689@...	3145655930	[illegible]
13	C.C	1077316642	Yoser Camilo	Palacios Palacios	TIC	yoserpcc@gmail.com	3138153682	[illegible]
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

Powered by CamScanner

sigа

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

REGIONAL: 27 Chocó | CENTRO DE FORMACIÓN: 9521 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD: Quibdó

Tema: Logistica de despachos de mercancia

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1078[illegible]0044	Urbay	Mosquera Martinez	infraestructura TIC	urbaymosquera[illegible]@gmail.com	3[illegible]3	Urbay
2	C.C	1[illegible]4	Perea	Perea Valencia	T.I.C	[illegible]	[illegible]	Perea
3	C.C	1193208977	Jesus	Martinez Chaverra	11	jususdo 50@gmail	3111557471	Jesus
4	C.C	1[illegible]85	Javier	Ramos Ramos	11	Javiercy236@gmail	3[illegible]2	Javier
5	C.C	1003921976	Elis	Córdoba Murillo	11	[illegible]	[illegible]	Elis
6	C.C	1078999754	Jose	Cordoba C	11	[illegible]	3[illegible]3	Jose
7	C.C	1078457225	Kelly Lorena	Cordoba Lopez	infraestructura TIC	kelly lorena cordoba	3105[illegible]4	[illegible]
8	C.C	1079358083	Digna Luz	Oogirama Caicedo	TIC	luzcaicedo23@hotmail.c	3104067831	Digna
9	C.C	1077[illegible]4	Irene	Triviño Cuesta	TIC	[illegible]	[illegible]	Irene
10	C.C	1077446[illegible]	Yeny Ley	Robledo Palacios	TIC	Yeny Ley 2017@gmail.co	3105139213	Yeny
11	C.C	1010147[illegible]	Arbey	Moreno Moya	TIC	messiArbey@[illegible]	3[illegible]6	[illegible]
12	C.C	1077[illegible]	Michelly	Rafaela murillo	T.I.C	[illegible]	3145655930	[illegible]
13	C.C	1129766[illegible]	Yoser Camilo	Palacios Palacios	TIC	yoserpcc@gmail.com	3138153682	[illegible]
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner