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.9133504- 2026
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9133504 de 2026

Deider Yasmin Roldán Duque, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 32.560.025, 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: la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 50,059,551). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4,579,580).

b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre 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) y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 2,842,498) cada uno.

Este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 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 Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – 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	Se realiza acompañamiento y orientación aprendices de las veredas Chorros Blancos, La Estrella, Municipio de Valdivia, Municipio de Santa Rosa y Municipio de Toledo	Informe del programa de formación.

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Aplicación de diagnóstico inicial; entrevistas grupales.	Guías de aprendizaje.
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 presentan información académica y administrativa	Guías de aprendizaje.
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	Diligenciamiento oportuno en SOFIA Plus y Compromiso.
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	Elaboración de cronograma; solicitud de autorización previa. Programación y reporte de actividades para asistir a Orientar formación profesional integral.	Programador de instructores.
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	Emisión de juicios.	Juicios realizados en Sofia 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	Se analizo con los aprendices posibilidades de la creación de unidades productivas	Evidencias de aprendizaje transversal de emprendimiento
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA:	Se desarrollo apoyo a los procesos de	Guías de aprendizajes.

	Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología procedimientos e impacto	inducción de la estrategia CAMPESENA en los espacios y grupos que lo requieren	
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	Información al Coordinador del programa de CampeSena,	Información al Coordinador del programa de CampeSena,
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	Asistencia a reuniones convocadas; entrega de evidencias	Actas de reuniones.
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	Asistencia a eventos convocados; transferencia de conocimiento. Participación en reuniones y estrategias de las entidades municipales para el desarrollo del programa CAMPESENA	Actas y evidencias fotográficas
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	Elaboración de informes con avances y acciones de mejora.	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	Solicitud y devolución de equipos y materiales en óptimas condiciones	Formato de solicitud de bienes, materiales y equipos

	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		
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 lectiva a los aprendices y verificación de cumplimiento de esta por parte de aprendices del año anterior	Listados de asistencia a charlas informativas
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	Se informa a la gestora encargada del área matrículas extemporáneas de las novedades del mes.	Verificación en la plataforma Sofia Plus.
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.	Se actualiza el portafolio del instructor con guías de aprendizaje, actas de inicio, listados de asistencia, instrumentos de evaluación.	Portafolio del instructor

	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	Participación en proyectos de investigación y solicitud de materiales para el área administrativa	Acta y listados de asistencia, formatos de solicitud
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				
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. 84359584 de la planilla, operador enlace operativo, del mes de marzo de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

DEIDER YASMIN ROLDÀN DUQUE
Contratista
C.C. 32.560.0.025

Milton Edimer Páez García
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9133504 de 2026
Coordinador Académico

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-08, 06:35:51 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	DEIDER YASMIN ROLDAN DUQUE
CEDULA CIUDADANIA	CC 32560025
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	84359584
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	207825010
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 550.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 303.200	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 236.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 9.900	$ 0
		SubTotales:		$ 550.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 550.000

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

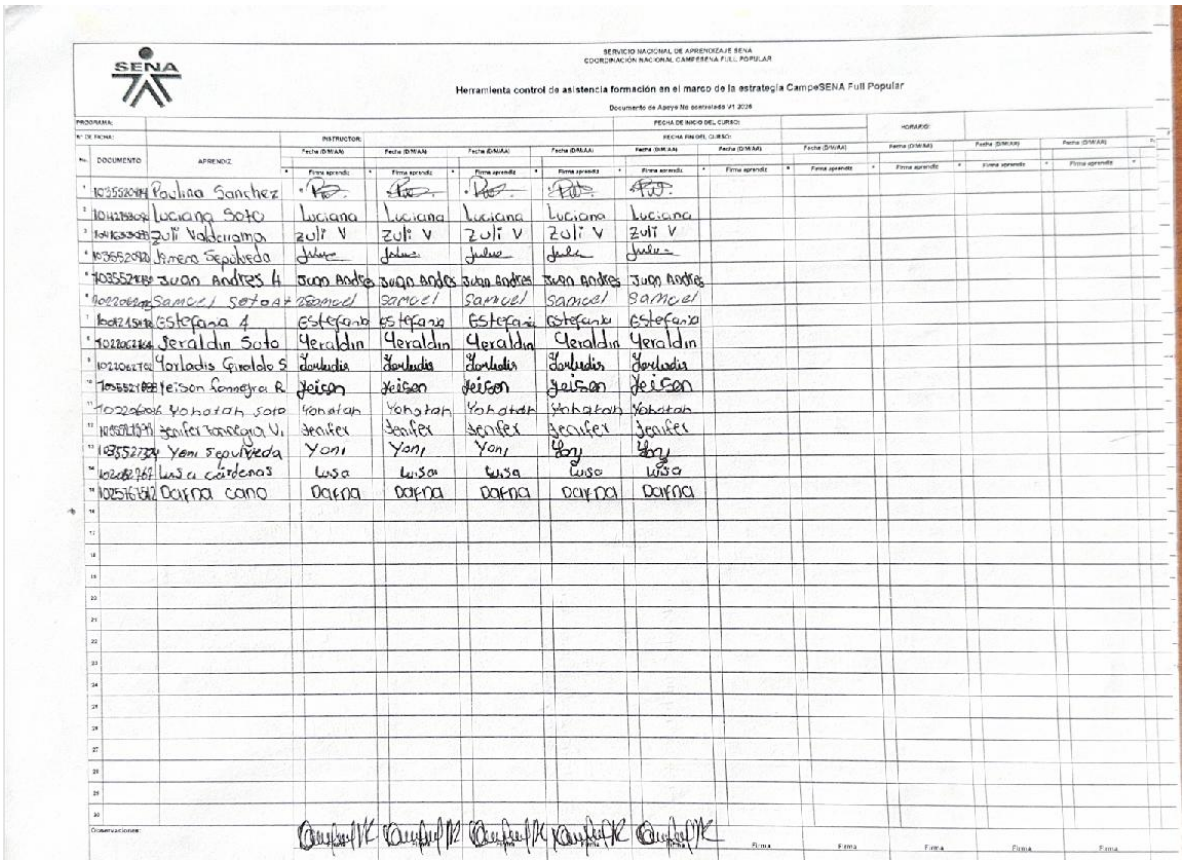

SONREÍR
VIVIR
SOÑAR EN
GRANDE
PERDONAR
APRENDER


HOY ES UN BUEN DÍA PARA
REÍR
DISFRUTAR
CADA MOMENTO
MEJORAR
SOÑAR EN
GRANDE
TRIUNFAR
PERDONAR
APRENDER




MEJORAR
SOÑAR EN GRANDE
APRENDER





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

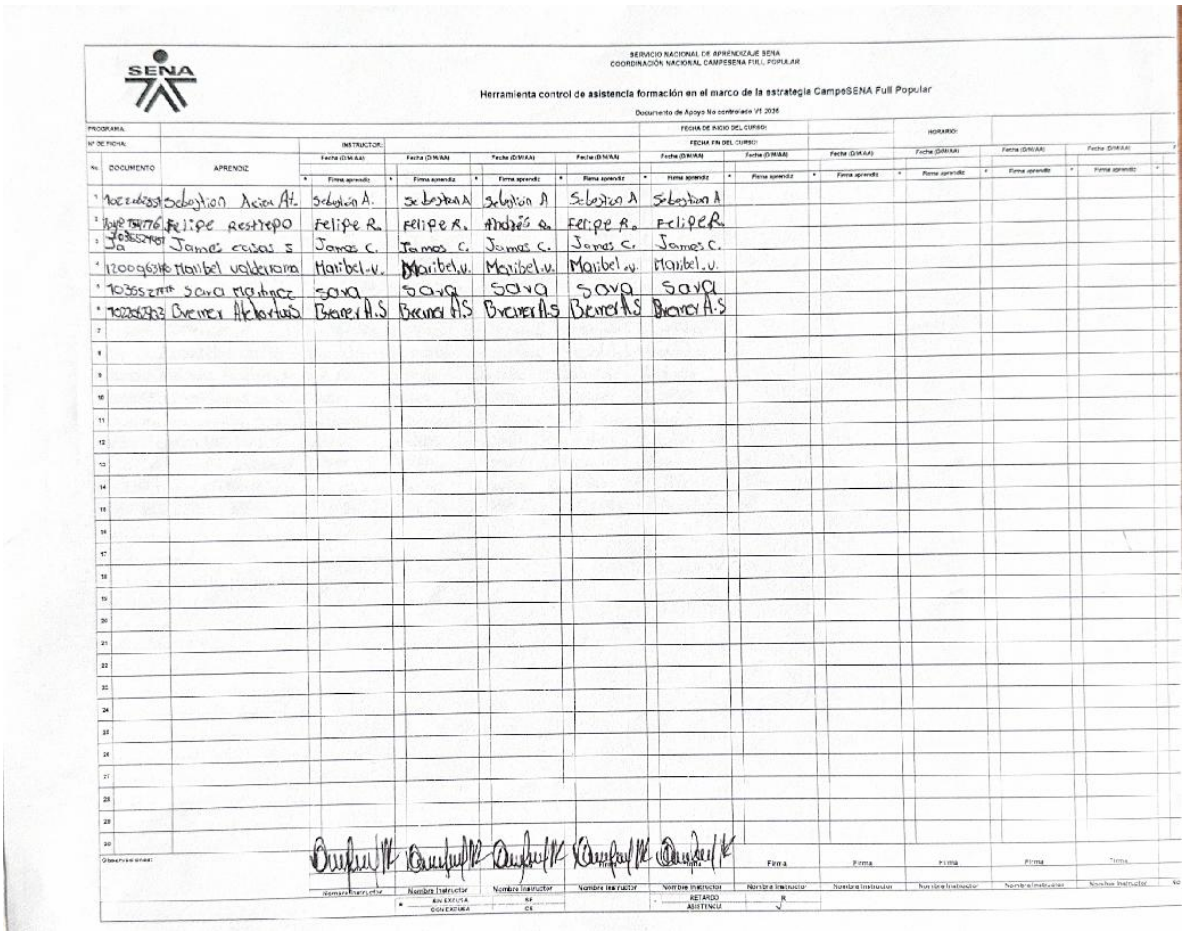
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No asociado V1 2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	INSTRUCTOR Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	FECHA DE INICIO DEL CURSO: Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	FECHA FIN DEL CURSO: Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	HORARIO: Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/A)	Firma aprendiz
1	1035582094	Paolina Sanchez																		
2	1041338804	Luciana Soto	Luciana		Luciana		Luciana		Luciana		Luciana									
3	1041633681	Zuli Valderrama	Zuli V		Zuli V		Zuli V		Zuli V		Zuli V									
4	1036552090	Jimena Sepulveda	Jimena		Jimena		Jimena		Jimena		Jimena									
5	1035529188	Juan Andres H	Juan Andres		Juan Andres		Juan Andres		Juan Andres		Juan Andres									
6	1052066[illegible]	Samuel Sotoa	Samuel		Samuel		Samuel		Samuel		Samuel									
7	1042215[illegible]	Estefania A	Estefania		Estefania		Estefania		Estefania		Estefania									
8	1022[illegible]	Jeraldin Soto	Yeraldin		Yeraldin		Yeraldin		Yeraldin		Yeraldin									
9	1022[illegible]	Yorladis Giraldo S	Yorladis		Yorladis		Yorladis		Yorladis		Yorladis									
10	1035[illegible]	Yeison Fonnegra R	Jeison		Jeison		Jeison		Jeison		Jeison									
11	1022[illegible]	Yohatan Soto	Yonatan		Yonatan		Yohatan		Yohatan		Yohatan									
12	1035[illegible]	Jenifer Zapata V.	Jenifer		Jenifer		Jenifer		Jenifer		Jenifer									
13	1035527[illegible]	Yeni Sepulveda	Yeni		Yeni		Yeni		Yeni		Yeni									
14	1022[illegible]	Luisa Cardenas	Luisa		Luisa		Luisa		Luisa		Luisa									
15	1025[illegible]	Dorina Cano	Dorina		Dorina		Dorina		Dorina		Dorina									
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma | Firma



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz
1	1022[illegible]3	Sebastian Acosta A.	Sebastian A.	Sebastian A	Sebastian A	Sebastian A	Sebastian A	Sebastian A		
2	1[illegible]776	Felipe Restrepo	Felipe R.	Felipe R.	Andrés R.	Felipe R.	Felipe R.			
3	1[illegible]7	James Cossio S	James C.	James C.	James C.	James C.	James C.			
4	1200[illegible]	Maribel Valderrama	Maribel.v.	Maribel.v.	Maribel.v.	Maribel.v.	Maribel.v.			
5	1036[illegible]	Sara Martinez	sara	sara	sara	sara	sara			
6	1022[illegible]	Brenner Alexander	Brenner A.S	Brenner A.S	Brenner A.S	Brenner A.S	Brenner A.S			
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

Observaciones generales:

	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor
Firma					Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Nombre/Hora/Fecha				Nombre	Nombre Instructor				
	EN EXTRA CURRICULAR	EP CX		RETARDO ASISTENCIA	R J				