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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, ABRIL de 2026

Señor(a)
HÉCTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9048153 de 2026**
Coordinador de Formación
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9048153** de 2026

Coordinador de Formación

Yo JHAYNER ANDRES CASTAÑEZ POVEDA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088030838 de DOSQUEBRADAS Risaralda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia: No CO1.PCCNTR. **9048153**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de ABRIL objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a 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 correspondiente a tres (3) días mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).

Plazo: Será del 2 de febrero hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área **SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.,** dentro del Programa **ARTICULACIÓN CON LA MEDIA,** de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA, pudiendo ser modificada en el transcurso de la ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad y mediante previo aviso por parte del supervisor.	Revisión de gestión Documental Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO Ficha: 3160205 Grado 11° PUEBLO RICO – IE instituto agroambiental PIO Xll Ficha: 3450770 Grado 10 – Pereira IE SAN FRANCISCO DE ASIS FICHA: 3159026 GRADO 11° SANTA ROSA DE CABAL – IE LA FLORIDA Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO	Programas De Formación: Sistemas Agropecuarios Ecológicos CULTIVOS AGRICOLAS PRODUCCION DE CAFÉ
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	SE DIO INICIO CON LA FORMACION EN PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA FICHA 3456107 DE TEC EN PRODUCCION DE CAFÉ DE GRADO 11 DE LA MISMA FORMA SE TRABAJO EN LAS SIGUIENTES FICHAS. Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO	Acompañamiento de proyectos productivos y formativos con los grados 11 y asociación de proyectos formativos para los grados 10. Inicio de establecimiento de Proyectos productivos de los grados 11.

		Ficha: 3160205 Grado 11° PUEBLO RICO – IE instituto agroambiental PIO Xll Ficha: 3450770 Grado 10 – Pereira IE SAN FRANCISCO DE ASIS FICHA: 3159026 GRADO 11° SANTA ROSA DE CABAL – IE LA FLORIDA Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores,en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Realización de actividades inherentes a la formación integral promocional definidos para cada grupo por medio de las temáticas integradas en las competencias orientadas en ellos. Definición de grupos y fichas nuevas para el programa de articulación con la Media. Se realizó proceso de matrícula en las instituciones educativas de IE AGROAMBIENTAL PIO Xll en TECNICO EN CULTIVOS AGRICOLAS y se articuló el programa con los profesores encargados de los dos grados decimo de esta institución Se realizo matricula a IE hokabu – pueblo rico grado diez	Ficha: 3160205 Grado 11° PUEBLO RICO – IE instituto Mistrató FICHA: 3159026 GRADO 11° SANTA ROSA DE CABAL – IE LA FLORIDA
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso	Se trabaja en el proceso de registro de los nuevos aprendices que ingresamos a los técnicos de articulación con la media de los grados 10.	Plataforma de Sofia plus

	formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente	De las instituciones: Ficha: 3160205 Grado 11° PUEBLO RICO – IE instituto Mistrató FICHA: 3159026 GRADO 11° SANTA ROSA DE CABAL – IE LA FLORIDA	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicasdonde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de laejecución del contrato.	Participación activa en las reuniones de los equipos ejecutores interdisciplinarios para la realización, revisión, ajuste y seguimiento de las matriculas del año en curso de las IE de Risaralda.	Asistencias y Fotos de las mismas
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento	N/A en este periodo	N/A en este periodo
7	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Orientar formación Integral a los aprendices para implementar valores.	Programación de salidas académicas para el fortalecimiento del ser en los aprendices
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Diligenciamiento de formatos Para el proceso de matrículas. De las instituciones: IE AGROAMBIENTAL PIO Xll IE HOKABU - PUEBLO RICO IE LA FLORIDA – SANTA ROSA DE CABAL Y subsanaciones de otras IE como IE MUNDO NUEVO – PEREIRA	Carpetas de matrículas para la creación de los números de fichas de cada curso. One Drive

9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Uso de implementos de bioseguridad para impartir formación titulada	Seguimiento de todas las instituciones donde se imparte formación y en las instalaciones del SENA
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario**.**	N/A en este periodo	N/A en este periodo
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los gruposy semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	N/A en este periodo	N/A en este periodo
12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	N/A en este periodo	N/A en este periodo
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinacióncon organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.	N/A en este periodo	N/A en este periodo

14	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Reuniones con las diferentes instituciones educativas.	Fotos y asistencias. Formatos de la IE para documentación de Matricula.
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	Realización de proceso de matriculas y apertura de Grupos de formación. Generación de ruta de aprendizaje y asociación de en la misma, aprendices en la plataforma de Sofia Plus en el marco de la FPI De las instituciones: IE AGROAMBIENTAL PIO Xll IE HOKABU - PUEBLO RICO IE LA FLORIDA – SANTA ROSA DE CABAL	Documentación en la On Drive
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Realización de Matriculas en las diferentes instituciones educativas del departamento De las instituciones: IE AGROAMBIENTAL PIO Xll IE HOKABU - PUEBLO RICO IE LA FLORIDA – SANTA ROSA DE CABAL IE MUNDO NUEVO – PEREIRA	Evidencias graficas
17	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se	Orientar Formación en las fichas asignadas por la lider de articulación con la media Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO Ficha: 3160205	Evidencias graficas

	identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	Grado 11° PUEBLO RICO – IE instituto agroambiental PIO Xll Ficha: 3450770 Grado 10 – Pereira IE SAN FRANCISCO DE ASIS FICHA: 3159026 GRADO 11° SANTA ROSA DE CABAL – IE LA FLORIDA Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO	
18	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices	Orientar Formación en las fichas asignadas por la lider de articulación con la media Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO Ficha: 3160205 Grado 11° PUEBLO RICO – IE instituto agroambiental PIO Xll Ficha: 3450770 Grado 10 – Pereira IE SAN FRANCISCO DE ASIS FICHA: 3159026 GRADO 11° SANTA ROSA DE CABAL – IE LA FLORIDA Ficha 3456107 Grado 10° PEREIRA – IE MUNDO NUEVO	Evidencias graficas

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	30526	PEREIRA- santa rosa – pueblo rico -PEREIRA	10 DE MARZO/2026	26 DE MARZO/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. 6011278000 de la planilla, por referente al mes de Marzo.

Cordialmente,

Jhayner andres castañez poveda

Contratista
C.C. No. 1088030838

EDISON JESUS HOLGUIN OSPINA

INSTRUCTOR G20

Supervisor Contrato **No. CO1.PCCNTR. 9048153 de 2026**

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.






TIC









