CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, abril de 2026

Señor(a)
LUIS GUILLERMO FALLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9121224
COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026
Referencia: No 9121224 del año 2026

Edgardo Baquero Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93411980 de Ibagué, 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 SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($ 48.796.219). 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 DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.263.747), 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 MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.894.999).*

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre sin superar la vigencia 2026

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión como instructor, para impartir formación profesional en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y/o virtual, complementaria

presencial y/o virtual, seguimiento etapa productiva) en las redes de conocimiento: Automotor y así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Formatos de planeación pedagógica. Actas de inicio con el plan de trabajo concertado anexo fichas 3487175, 3487196, 3487197, 3487184.	Formatos de planeación pedagógica GPFI-F-134. Actas de inicio con el plan de trabajo concertado anexo fichas 33487175, 3487196, 3487197, 3487184.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	No aplica para la modalidad de la formación asignada.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	Actas de inicio y cierre de las fichas 3487175, 3487196, 3487197, 3487184.	Actas de inicio (No 12 a 15) y cierre (No 16 a 19) de las fichas 3487175, 3487196, 3487197, 3487184.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo,	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se anexan los juicios evaluativos de las fichas 3487175, 3487196, 3487197, 3487184.	Se anexan los juicios evaluativos de las fichas 3487175, 3487196, 3487197, 3487184.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se anexa listado de documentos de identidad por ficha de matrícula.	Se anexa listado de documentos de identidad por ficha de matrícula.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de marzo en la primera sesión con las diferentes aulas y grupos de aprendices se divulgaron aspectos generales del manual del aprendiz SENA.	En el acta de inicio en el Desarrollo de la Reunión, punto 6, inciso g se contemplan los aspectos generales de los derechos y deberes del manual del aprendiz.
10	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se anexa evidencia de asistencia a la capacitación el 28 de abril sobre Lineamientos para la Gestión de Incidentes.	Se anexa evidencia de asistencia a la capacitación el 28 de abril sobre Lineamientos para la Gestión de Incidentes.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Evidencia del acompañamiento y apoyo en divulgación de la oferta y/o eventos del Centro.	Se anexa un correo electrónico dirigido a las directivas académicas de varias instituciones educativas sobre la II oferta educativa del SENA.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la	Se consultó en la página web https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con mí cedula y no aparezco con registro de bienes activos.

		Coordinación Académica.	
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Certificado en las áreas que aplique o si aún no la tiene indicar el trámite en el que se encuentra para adquirir la certificación de la norma.	Se anexa el certificado respectivo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el mes, no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de bienestar ni procesos de autoevaluación, sin embargo, sigo presto a apoyar estas jornadas.	Durante el mes, no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de bienestar ni procesos de autoevaluación, sin embargo, sigo presto a apoyar estas jornadas.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito	Se hizo la petición al área encargada.	Se anexa correo del área respectiva con la citación para hacer el curso de alturas.

	obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.		
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación	Certificado de participación en formaciones y/o eventos convocados por el EPC	Se anexa certificación del primer evento de formación sobre Desarrollo de habilidades para el instructor SENA.

	promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.		
20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo con los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo con los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales).	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada y/o complementaria.	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada y/o complementaria.
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).	Se atiende el requerimiento de la coordinación académica con complementarias.	Se anexa documento sobre el informe del primer trimestre y la proyección para el segundo trimestre.
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Se anexan las actas de inicio de los diferentes grupos de aprendices y la guía de la formación complementaria respectiva.	Se anexan las actas de inicio y cierre de las diferentes fichas y la guía de la formación complementaria respectiva.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas).	No aplica para la modalidad de formación que se está impartiendo.	No aplica para la modalidad de formación que se está impartiendo

24	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).	Se anexa evidencia de asistencia a la capacitación el 28 de abril sobre Lineamientos para la Gestión de Incidentes.	Se anexa evidencia de asistencia a la capacitación el 28 de abril sobre Lineamientos para la Gestión de Incidentes.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe	Se anexa la planilla de pago de aportes del mes de marzo.	Se anexa la planilla de pago de aportes del mes de marzo.

	acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).		

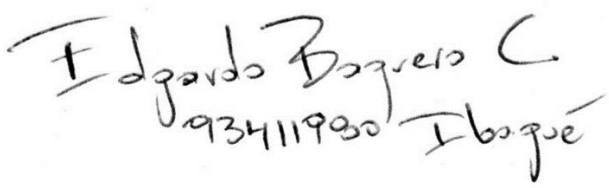
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	No aplica	No aplica		
2	No aplica	No aplica		

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 Nros. 8640650840 - 8641122527 con el operador Simple referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



EDGARDO BAQUERO CÁRDENAS
Contratista
C.C. 93411980 de Ibagué



LUIS GUILLERMO FALLA RAMIREZ

Supervisor del contrato No 9121224 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.