



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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, abril 2026

Señor (a)

NINI JOHANNA PADILLA RINCON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9116461

Coordinadora Académica

SENA CLEM

Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9116461 del año 2026

Luz Elena Rodriguez Chaparro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 31.793.894, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE. (\$ 49,269,968.80)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- Ocho (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero 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.
- Un (1) ultimo pago, correspondientes al mes de diciembre, por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 1,894,999)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales de manera temporal y autónoma, como instructor, para planear, desarrollar y acompañar procesos de formación dirigidos a personas en situación de desplazamiento, conforme a los diseños curriculares vigentes, orientados al fortalecimiento de competencias y al mejoramiento de la empleabilidad.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar servicios profesionales de manera autónoma y temporal, en calidad de instructor, para apoyar la planeación y desarrollo de acciones de formación presencial, conforme a los diseños curriculares, lineamientos técnicos y pedagógicos vigentes del SENA.	Se ejecutan las siguientes actividades de formación planeación pedagógica y socialización de programas de formación con los aprendices fichas: Ficha: 3429206 Municipio: presidente Programa: Manejo de los residuos solidos Horas: 120 Competencia: recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables RA: disponer de los equipos, máquinas y herramientas para la recolección, transporte y almacenamiento RA: clasificar los residuos sólidos.	Planeaciones pedagógicas de los programas de formación que reposa en drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ySH0z0VnHiKmpFW7I_wS7Vfe8MUT0cDd?usp=drive Actas de concentración de acciones de formación. Disponible en Drive de coordinación académica. Se anexa pantallazo- Informe Anexo de Evidencias pág. 1 y 2



		RA: recolectar, transportar y almacenar los residuos sólidos RA: generar reporte Ficha:3438638 Municipio: Tuluá Programa: formulación de sistemas de gestión ambiental Horas:120 Competencia: estructurar sistemas de gestión ambiental siguiendo normatividad ambiental. RA: diseñar los mecanismos de seguimiento y revisión del sistema de gestión ambiental RA: seleccionar la información según los requisitos de la política, la revisión ambiental RA: planificar las actividades del sistema de gestión ambiental RA: por evaluar RA: interpretar el sistema de gestión ambiental	
--	--	---	--



		Ficha: 3470181 Municipio: Tuluá Programa: Gestión De Residuos Peligrosos Horas:120 Competencia: supervisar la manipulación de residuos peligrosos de acuerdo con procedimientos de la organización y normatividad vigente. RA: elaborar el plan para proceso de manipulación de RESPEL según normatividad vigente y procedimientos establecidos por la organización. RA: Por evaluar RA: elaborar los indicadores y registros de seguimiento del plan para el proceso de manipulación de RESPEL RA: Por evaluar RA: aplicar la normatividad ambiental, de salud y seguridad vigente según el tipo de residuo. RA: por evaluar	
--	--	---	--



2	Brindar orientación formativa de forma individual y grupal a los aprendices como parte del acompañamiento pedagógico del objeto contractual, mediante estrategias de comunicación y seguimiento formativo, informando de manera oportuna a la coordinación académica los avances o alertas relevantes del proceso.	Orientación y acompañamiento de acciones formativas en los diferentes programas de formación	Registro fotográfico de acciones de formación de las fichas y Listado de asistencias del proceso de formación. Informe anexo de evidencias pag 3 a la 16
3	Aplicar de forma autónoma los lineamientos curriculares, metodológicos y pedagógicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, utilizando las actas de concertación que den fe de la ejecución contractual.	Presentación de los lineamientos del programa de formación acompañado con el proceso pedagógico del programa.	Formatos de diseño curricular, planeación pedagógica y guías de aprendizaje. Información que reposa en drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ySH0z0VnHiKmpFW7I_wS7Vfe8MUT0cDd?usp=drive Se anexa pantallazo. -Informe Anexo de Evidencias pág. 17
4	Realizar la evaluación del aprendizaje asociada a las acciones formativas desarrolladas.	Para el mes objeto de pago del año 2026 se realizó aplicación de instrumentos de evaluación y seguimiento de proceso formativo mediante listas de chequeo.	Listas de chequeo de los procesos formativos y Registro de inasistencias de los aprendices en la plataforma Sena SofiaPlus, correspondientes a cada programa de formación. evidencias. -Informe Anexo de Evidencias pág. 18 al 21
5	Elaborar y entregar oportunamente los productos derivados del servicio	Presentación de los lineamientos	Formatos de diseño curricular, planeación pedagógica y guías



	contratado, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registros de seguimiento, informes académicos y demás documentos asociados al desarrollo de la Formación Profesional Integral, conforme a lo pactado contractualmente.	del programa de formación acompañado con el proceso pedagógico del programa.	de aprendizaje. Información que reposa en drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ySH0z0VnHiKmpFW7I_wS7Vfe8MUT0cDd?usp=drive Se anexa pantallazo. -Informe Anexo de Evidencias pág. 22
6	Registrar y reportar la información académica y estadística relacionada con los procesos formativos a su cargo en los sistemas institucionales, incluido SOFIA Plus, dentro de los plazos contractualmente establecidos, como producto verificable del servicio prestado.	Acceso permanente a las plataformas institucionales compromiso y Sena Sofía Plus.	Pantallazos de acceso a plataforma Sofia plus Se anexa Pantallazo ingreso a Sofia plus, Informe Anexo de Evidencias pág. 23 Acceso a la página compromiso SENA. Se anexa Pantallazo ingreso a Sofia Plus Informe Anexo de Evidencias pág. 24
7	Participar, cuando sea requerido y de manera ocasional, en eventos de carácter académico, pedagógico o comunitario relacionados con la atención a población víctima, en los municipios donde se imparta la formación, en calidad de apoyo técnico en el marco del objeto contractual	Para el mes objeto de pago de 2026 se participó Encuentro pedagógico metodología campesino - campesino el 26 de marzo de 2026. Y el día 16 de marzo de 2026 se participó en capacitación de seguridad y salud en el trabajo.	Evidencias fotográficas de participación de reunión con equipo de instructores y coordinación académica. -Informe Anexo de Evidencias pág. 25 a la 28



8	Presentar los informes de actividades y el informe final de gestión, y ejecutar únicamente aquellas actividades estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que se desarrollen con autonomía técnica.	Para este mes objeto de pago 2026 se trabaja en elaboración del informe mensual contractual	Formato informe mensual GTH-F-062 V10. Pantallazo Drive coordinación académica carpeta de instructores en cuenta de cobro. Se anexa pantallazo. -Informe Anexo de Evidencias pág. 29
9	Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Apoyar el proceso de ingreso de los aprendices a los diferentes programas de formación complementaria	Soportes documentales físicos y digitales. Que reposan en el archivo de gestión de la coordinación académica.

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	54926	PRESIDENTE	12/03/2026	12/03/2026
2	79226	PRESIDENTE	19/03/2026	19/03/2026

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. 4647505453, expedido por SOI referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,

Luz Elena Rodríguez.

Firma

LUZ ELENA RODRIGUEZ CHAPARRO

Contratista

C.C. No. 31.793.894

Nini Johanna P.

Firma

Nini Johanna Padilla Rincon

Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.9116461 de 2026

Coordinadora Académica