



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fusagasugá, 29 de mayo de 2026

Señora

Luz Mireya Martínez Urquijo

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8920089

Coordinadora Académica

Centro Agroecológico y Empresarial

Fusagasugá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual [Mes mayo del año 2026](#)

Referencia: [CO1.PCCNTR.8920089](#)

Willian Allende Baron Mojica, identificado con la cédula de ciudadanía No.11259861 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$49.112.052). 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 un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580). b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente al mes 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, y c) Un



último pago 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 carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente de la línea tecnológica: cliente - red tecnológica: ventas y comercialización - red de conocimiento: red de conocimiento en comercio y ventas - procesos para la comercialización internacional del programa de formación regular del centro agroecológico y empresarial de Fusagasugá de la regional Cundinamarca

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2	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.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el período objeto de este informe, no se requirió evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Impartí formación profesional integral implementando estrategias	Planilla de Asistencia fichas.



	programas del área temática objeto del contrato	de enseñanza-aprendizaje acordes con el diseño curricular y el proyecto de formación correspondiente a la ficha 3065426 Tecnólogo en proceso para la comercialización internacional y 3490563, 3173733, 3490563, 3302235, 3316191 asignada por la Coordinación Académica , asignada por la Coordinación Académica del Centro. Participe en el desarrollo de proyecto productivo como alternativa de etapa practica Cumplí con la programación establecida, para un total de: 176 horas. sin realizar modificaciones no autorizadas por el Coordinador Académico.	Avance de proyectos productivos.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular (GFPI-G-012) y en la Guía para el Desarrollo de los Procesos Formativos (GFPI-G-013) durante la ejecución de la Formación Profesional Integral correspondiente a las fichas 3065426 Tecnólogo en proceso para la comercialización internacional 3490563, 3173733, 3490563, 3302235, 3316191 asignada por la Coordinación Académica. Participe en el desarrollo de proyecto productivo como alternativa de etapa practica asignada por la Coordinación Académica del Centro.	Evidencias (enlace carpeta OneDrive).



6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	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.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
9	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Garanticé el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos por el CAE, registrando en la plataforma SOFIA Plus las novedades generadas por los aprendices. Así mismo, verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a las fichas 3065426 Tecnólogo en proceso para la comercialización internacional, asignada por la Coordinación Académica Seguimiento a etapa productiva	Juicios evaluativos
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué y promoví el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz y del Manual de Convivencia del Centro de Formación en las fichas: fichas 3065426 Tecnólogo en proceso para la comercialización internacional, 3490563 , 3173733 , 3490563 , 3302235 , 3316191 asignada por la Coordinación Académica	Llamados de atención
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Participe en el diseño y desarrollo del documento maestro del tecnólogo en supervisión de ventas	Avance documento maestro para registro calificado del programa.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promocione la oferta de formación presencial el programa de Tecnólogo en procesos para la comercialización internacional y el de tecnólogo en supervisión de ventas	Aprendices inscritos en los programas de formación.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé el seguimiento de etapa practica a los aprendices que optaron por realizar proyecto productivo	Avance de proyecto productivo, correos y fotos de reuniones.
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	Presenté el certificado <i>"orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo"</i> Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Presentar certificado.



	informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
18	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los equipos ejecutores del Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados, desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Durante el periodo objeto de este pago, no se requirió la ejecución de actividades asociadas a esta obligación, conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. 36705050, operador Asopagos referente al [Mes de abril](#).

Cordialmente,

Willian Allende Baron Mojica

Contratista

CC 11259861

Luz Mireya Martínez Urquijo

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.8920089 de 2026

Coordinadora Academica



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”