



|   |  |                     |  |                   |  |
|---|--|---------------------|--|-------------------|--|
| <b>PROCESO</b>                                  |  |                     |  |                   |  |
| <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                      |  |                     |  |                   |  |
| <b>NOMBRE DEL FORMATO</b>                       |  |                     |  |                   |  |
| <b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |  |                     |  |                   |  |
| <b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>          |  |                     |  |                   |  |
| Pública   |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

|  |  |                     |  |                   |  |
|--|--|---------------------|--|-------------------|--|
| <b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> |  |                     |  |                   |  |
| Pública                                |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 31 de Mayo de 2026

Señor

**ANDRES FELIPE RUIZ MARQUEZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR. 9112135**

Coordinador Académico Articulación con la Media Técnica

Centro de los Recursos Naturales Renovables La Salada

Caldas, Antioquia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

**Referencia:** No.CO1 PCCNTR. 9112135 del año 2026

Yo, Beatriz Elena Estrada Estrada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.834.857 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de articulación SENA con la media técnica, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$45.637.888). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE COP (\$3.000.415), correspondiente al mes de febrero de 2026. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE COP (\$4.737.497) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestación de servicios personales como instructor (a) para orientar programas de formación titulada en el programa de articulación con la educación media en el área socioeconómica del Centro de los recursos naturales renovables La Salada.




## Ejecución mensual de actividades

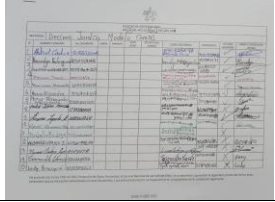

| Nro. | Obligaciones  | Acciones realizadas   | Evidencias   |
|------|---|---|--|
| 1    | Gestionar la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa (I.E) en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determine la coordinación académica según calendario institucional. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación  |
| 2    | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin.  | Proceso de ejecución de la formación con la media técnica en las fichas.<br>3157527<br>3158798-<br>3439029 -<br>3439029<br>ASISTENCIA<br>ADMINISTRATIV<br>A<br>3444920 -<br>ASESORIA<br>COMERCIAL | Proceso de ejecución de la formación media técnica.<br> |
| 3    | Asesorar los proyectos formativos de los aprendices.  | A la fecha de elaboración de presente informe se ha dado inicio al proceso de asesoramiento de los proyectos formativos   |   |
| 4    | Respetar y acatar las directrices propias de la I.E donde ejecute la formación, y desarrollar buena conducta en la I.E, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.                  | Realizar periódicamente reuniones con funcionarios de la IE para mejoras continuas en la formación.   | A la fecha no se han realizado reuniones para seguir directrices de inicio de la formación.<br>Registro fotográfico:                       |

GCCON F-087 V2


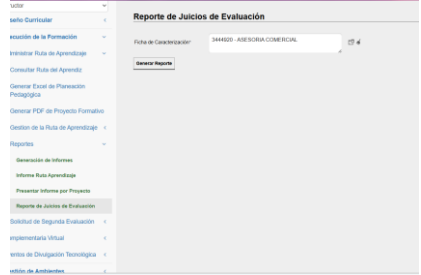



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 5 | Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I.E. | Se agenda de manera conjunta con las IE los espacios de formación bajo la modalidad presencial. | A la fecha se realizaron actas de Inicio del proceso formativo.<br> |
|---|--|---|--|



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 6  | Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la I.E utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA.   | Para esta actividad se realizará de forma alterna entre listados de asistencia y listado por la plataforma Sena Sofia. |                   |
| 7  | Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la I.E y compartirlas con el líder del centro.  | Durante el mes se dio lugar a esta obligación  |                   |
| 8  | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que sean necesarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices y realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para garantizar el cumplimiento de los mismos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                    | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación  |
| 9  | Ajustar la entrega de resultados al calendario de la I.E de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                    | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 10 | Mantener comunicación permanente con el líder del Centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la I.E relacionado con el programa y enviar informes del proceso periódicamente y cada vez que sea requerido por el líder del Centro o de la regional.  | Comunicación pertinente con el líder del programa.   | Siempre se comunica a la líder del programa cualquier requerimiento                                  |




|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 11 | Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.   | Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.   | Durante el mes se dio lugar a esta obligación.<br> |
| 12 | Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.   |    |
| 13 | Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.  | A la fecha se dio inicio a la elaboración proyectos, planeación de la formación y guías.            |    |
| 14 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los recursos naturales renovables – La Salada.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                   |
| 15 | Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                   |





|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.   |   |   |
| 16 | Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 17 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 18 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 19 | Apoyar cuando le sea requerido, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 20 | Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |






|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 25 | Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación. | Se dio lugar a esta obligación con buenas prácticas. |  <p>SENA</p> <h3>Uso eficiente del papel</h3> <p>Te queremos dar unas tips de buenas prácticas para reducir el uso del papel dentro de tus labores diarias</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopiar e imprimir a doble cara</li><li>• Evite imprimir</li><li>• Cierre papel reciclado</li><li>• Utilizar medios electrónicos para compartir documentos</li><li>• Digitalizar la información</li><li>• Reciclar el papel</li><li>• Elige un tamaño de fuente pequeña</li><li>• Recicle</li><li>• Configuración correcta de la página</li></ul> <p><b>Dato importante:</b> sabes que en el centro de formación se usa papel elaborado con corte de asacas.</p> <p>Por ti, por nosotros y por todos los que vendrán.<br/><b>Recicla!</b></p> <p><small>SENA</small></p> |
|----|--|--|---|



|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 26 | Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados para el ingreso al Centro de Formación, cuando sea menester.   | El instructor cuenta con la información pertinente para manejar los protocolos de bioseguridad y en acuerdo con el IE el lineamiento que se lleve a cabo en el momento de impartir la formación en el lugar. | Se realiza los protocolos que amerita en el momento el ingreso al centro.   |
| 27 | Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviviente por mandato legal, institucional o contractual.   | Se garantiza requerida Idoneidad proceso formativo área socio económica – Formación académica-experiencia laboral.<br>Certificación de capacidad para ejecutar el objeto del contrato, idoneidad.            | Se aporto toda la documentación de idoneidad al área de contratación para su verificación.<br><br> |
| 28 | Participar activamente en la inducción de los aprendices y las reuniones de los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias.                                       | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación   |
| 29 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | A la fecha se dio lugar a la obligación, con la planeación y elaboración de la respectiva documentación de la planeación del a formación.  |    |



|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 30 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendiz del SENA.   | Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación  | Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación  |
| 31 | Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por el SENA. | De las diferentes reuniones del área y del programa definen las actividades que los líderes consideren pertinentes en acuerdo con el tiempo del instructor. | Evidencia de esta actividad en registro fotográfico.<br> |

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    | 44826                     | JARDIN                  | 2026/04/6                       | 2026/04/7                     |
| 2    | 53726                     | JARDIN                  | 2026/13/14                      | 2026/04/21                    |
| 3    | 62926                     | JARDIN                  | 2026/04/20                      | 2026/04/21                    |
| 4    | 76026                     | JARDIN                  | 2026/04/27                      | 2026/04/27                    |
|      |                           |                         |                                 |                               |

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. 85612563 referente al mes de abril de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Cordialmente,

GCCON-F-087 V2



Beatriz Elena Estrada

**Beatriz Elena Estrada Estrada**  
**C.C. No. 43834857 de Itagüí**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. R.", is positioned above the printed name of the supervisor.

**Andrés Felipe Ruiz Márquez**  
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 9112135** de 2026  
**Coordinador Académico**