



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 archivar 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, mayo de 2026

Señora

NATALIA MARULANDA MENDEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9081122**

Coordinadora Académica

Centro Atención Sector Agropecuario

Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9081122 del año 2026

JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 9.870.992, 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 **TREINTA Y UN MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$31.084.760)** correspondiente a 760 horas de formación a razón de (\$40.901) por hora. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales correspondiente a noventa y cinco (95) horas de formación promedio por los meses de febrero a septiembre, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.885.595) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con



lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática: PECUARIO objeto del contrato según asignación de grupos.	Se realizan las guías de aprendizaje para los programas IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DEL HUEVO 48 horas en el municipio de Apia, vereda San Andrés, cuya ficha es la 3475250 y CRIAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA Fichas: 3466658 Y 3512509	Guía de aprendizaje desarrolla y cargada en la carpeta del instructor Jaime Montoya programa Campesena.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	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
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	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
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realiza gestión de formación complementaria Campesena con una duración de 60 horas en el municipio de Apia vereda San Andrés en el programa CRIAR GALLINAS PONEDORAS	Correo enviado al coordinador académico Edison Holguin 30/04 de 2026 con el fin de gestionar la matrícula de un grupo para el municipio de Apia, a lo cual el coordinador aprueba su contenido y



		CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS y CRIAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA	lo reenvía al encargado de administración educativa para la gestión de matrícula
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	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
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realiza valoración de resultados de aprendizaje de la ficha 3444960 programa IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DEL HUEVO, Apia	Reporte de juicios evaluativos de la ficha 3444960 programa IMPLEMENTACION DE PRACTICAS DE MANEJO DEL HUEVO, Apia descargada de la plataforma Sofia Plus
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	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
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	Se asiste a la primera reunión de la estrategia Campesena en las instalaciones de Uniminuto el día 02 de febrero de 2026 para recibir las directrices de parte de los coordinadores académicos y del subdirector de centro.	Fotografía tomada el día de la reunión en donde se asiste a la reunión de Campesena Full Populi con la coordinadora Natalia Marulanda.
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	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	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se asiste a la primera reunión de la estrategia Campesena en las instalaciones de Uniminuto el día 02 de febrero de 2026 para recibir las directrices de parte de los coordinadores académicos y del subdirector de centro.	Fotografía tomada el día de la reunión en donde se asiste a la reunión de Campesena Full Populi con la coordinadora Natalia Marulanda.
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	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
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se carga informe mensual de ejecución contractual el día 15 de mayo de 2026 en la plataforma Secop II y se avisa al apoyo a supervisión de contrato Julio Zapata para su posterior revisión.	Documento de Gestión Financiera Y Gestión Contractual en formato PDF con las evidencias anexas y cargadas en la plataforma Secop II
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	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



14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	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	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	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
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se descargan de la plataforma Compromiso Sena todos los formatos que requiere el instructor para el cumplimiento de las obligaciones de su contrato de prestación de servicios y se diligencian según la necesidad de formación o de gestión documental que se requiera.	Carpeta del instructor en proceso de consolidación con todos los formatos actualizados y descargados.
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	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	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación	Se cumple cabalmente con todas las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación	Registros de asistencia cargados como evidencias en el documento GC que reposa en el aplicativo Secop II y sus respectivas fotografías con la marca de agua correspondiente.
19	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 identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	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	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.	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

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	43126	APIA	06/04/2026	30/04/2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4647999812** correspondiente al mes de ABRIL pagada en el operador Bancoomeva.



Cordialmente,

JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO

Contratista

C.C. No. 9.870.992

NATALIA MARULANDA MENDEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9081122 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.
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.



Latitud: 5.125456

Longitud: -75.914120

Tiempo: 08-05-2026 14:29:59

Descripción: Apia San Andrés Crta Gallinas alternativa





Latitud: 5.125451
Longitud: -75.914125
Tiempo: 08-05-2026 14:33:15
Descripción: Apia San Andrés Cría Gallinas alternativa



Latitud: 5.125459

Longitud: -75914101

Tiempo: 09-05-2026 15:12:33

Descripción: Cda de Gallina alternativa Apia San Andres 9 mayo





Latitud: 5.125465

Longitud: -75.914110

Tiempo: 09-05-2026 15:12:39

Descripción: Cria de Gallina alternativa Apia San Andrés 9 mayo





Latitud: 5.125419

Longitud: -75.914155

Tiempo: 11:05-2026 16:01:44

Descripción: Cria de Gallina vereda SAN ANDRÉS mujeres Camp.





Latitud: 5.125480

Longitud: -75.914190

Tiempo: 12:05-2023-05-15:21

Descripción: vereda san Andrés ficha 3512509 Cría de gallinas





Latitud: 5.125480

Longitud: -75914190

Tiempo: 12:05-2026 16:29:02

Descripción: vereda san Andrés ficha 3512509 Cría de gallinas





REGISTRO DE ASISTENCIA / CUBO DEL MES DE 05 DEL AÑO 2016

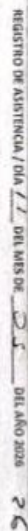
OBJETIVO (S) IMPARTIR FORMACION EN: Crear relaciones con actores políticos
MUNICIPIO: A.P.O. de San Andrés

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEMPRE	TOTAL	EMPRESA	CONTRIBUCION	TELEFONO DE CONTACTO	AUTORIA GRAMACION	FORMA PARTICIPACION
1	JOSE TRINIDAD M.	116263118			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		3049066336	SI	Presencia
2	JOHANA SAMUEL	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		3016933826	SI	Presencia
3	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		305167272	SI	Presencia
4	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		334171344	SI	Presencia
5	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		32051399	SI	Presencia
6	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		318105512	SI	Presencia
7	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		345124440	SI	Presencia
8	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		3136884006	SI	Presencia
9	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		313945922	SI	Presencia
10	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		314655444	SI	Presencia
11	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		314655444	SI	Presencia
12	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		314655444	SI	Presencia
13	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		314655444	SI	Presencia
14	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		314655444	SI	Presencia
15	JOSE NELLY	168536333			GRUPO VEREDA SAN ANDRES		314655444	SI	Presencia

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

[Signature]

GOR-F-085 V02



OBJETO (S)	IMPARTIR FORMACION EN:	FECHA	NÚMERO
	Cursos gen/ina poderosas	31/12/07	4915

[illegible]

De acuerdo con la Ley 1383 del 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / FOLIO 25 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

2026 Apr

OBJETIVO 01 IMPARTIR FORMACIÓN EN IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE MANEJO DEL HUERO, HONDA 3427410, APMA POLIDIPLOMATIVO VEREDA SAN ANDRÉS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAZA	COMPETENCIA	GRUPO (CUAL)	EXPERIENCIA / EMPLEO	GOBIERNO ELECTRONICO	TELÉFONO / EXT.	AUTOREGISTRACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ACTIVADO ALZATE	1086604189						(313) 648-4006	SI	Felipe Alzate
2	ACTIVADO OSPINA	24414448						(313) 648-4006	SI	Alfonso Ospina
3	ARBOLEDA BEDOYA	24412090						(310) 695-8140	SI	Rubiel Arboleda
4	ARROYAVE ARCILA	25193727						(312) 733-0779	SI	Gloria Arroyave
5	CANO GIRALDO LUZ	1046933137						(314) 513-4790	SI	Adriana Cano
6	GALLEGO MOLINA	24413168						(301) 203-4288	SI	Luz Helena Galego
7	JIMENEZ MONTOYA	108856333						(314) 513-4790	SI	Leidy Jimenez
8	MONTOYA HOGUIN	42026120						(300) 406-6536	SI	Alfonso Montoya
9	MUÑOZ ANDRE LUCIA	24415246						(314) 513-4790	SI	
10	MUÑOZ ISAZA LUZ	29813791						(312) 872-2213	SI	Alba Muñoz
11	RAMIREZ DE ALZATE	24412031						(300) 406-6536	SI	
12	RAMIREZ MONTOYA	1116267118						(300) 406-6536	SI	Luz Helena Ramirez
13	RAMIREZ MONTOYA	1087560401						(300) 406-6536	SI	Conny Ramirez
14	RAMIREZ ZAPATA	1001617696						(300) 406-6536	SI	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y se dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

[illegible]

De acuerdo con la Ley 1381 de 2012, Mutuación de Datos Personales, el Servicio Nacional de Atención al Ciudadano (SENA) se compromete a garantizar la seguridad de los datos personales de los ciudadanos, así como la integridad de la información que se encuentra almacenada en estos documentos, y los datos de tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

for