PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, mayo de 2026

Señor:
RICARDO JOSE CORTINA PADILLA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9183814 del año 2026
Coordinador Formación Profesional Integral y Relaciones Corporativas
Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.
Sabanalarga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9183814 del año 2026

DANILA ISABEL CANTILLO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 36555287, 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 VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($* 28.550.026*). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago del mes de febrero por un valor de UN MILLON OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. ($ 1.085.552). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2026 por valor de TRES MILLOBES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTAY SIETE PESOS M/CTE. ($*3.256.6657*) cada uno y c) un último pago del mes de diciembre por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($*1.411.218*).*

Plazo: 13 noviembre de 2026

Objeto: *Prestar los servicios de apoyo técnico como extensionista para la ejecución de actividades de transferencia tecnológica, acompañamiento técnico especializado, fortalecimiento de capacidades productivas en panaderías beneficiarias, apoyo a la conformación del Banco Nacional de Masas Madre y soporte al seguimiento, control y reporte de la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la Panadería Campesina y Popular con Masa Madre: hacia una Cadena de Valor Sostenible y el Banco Nacional de Masas Madre".*

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Entregar de manera oportuna, completa y conforme a los lineamientos establecidos, los documentos requeridos por el supervisor del contrato relacionados con las etapas de inicio, ejecución, modificación y finalización de la ejecución contractual, con el fin de garantizar el trámite adecuado y oportuno del pago de honorarios, de acuerdo con los parámetros definidos en el Manual de contratación y Supervisión, así como en la plataforma Compromiso SENA.	Entrega documentos requeridos por el supervisor del contrato, para dar inicio a la ejecución contractual.	Renglones montados, contrato firmado y montado al Secop ii
2	Participar de manera activa y oportuna en las actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias y espacios de transferencia de conocimiento convocados por la supervisión, relacionados con la ejecución, seguimiento y cumplimiento del objeto contractual.	Asistencias a reuniones convocados por supervisión	Registros fotográficos
3	Elaborar y presentar informes mensuales detallados sobre la ejecución del contrato, en los que se describan las acciones de extensión desarrolladas, las actividades de acompañamiento técnico realizadas, los procesos de aprendizaje implementados con los beneficiarios y los productos obtenidos, adjuntando los respectivos documentos soporte requeridos para el trámite de pago de honorarios, dentro de los plazos y lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	Elaboración de informe técnico con descripción de acompañamientos, panaderías atendidas y productos obtenidos.	Informe mensual firmado, evidencias fotográficas.

4	Participar activamente en las actividades y en los espacios que se promuevan en el marco del proyecto nacional "Fortalecimiento de la Panadería Campesina y Popular con Masa Madre: hacia una Cadena de Valor Sostenible y el Banco Nacional de Masas Madre	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Evidencias fotográficas, correos de coordinación.
5	Realizar contacto y sensibilizaciones a las potenciales panaderías en pro de consolidar la meta del Centro de Formación como beneficiarios del proyecto nacional, confirmando su participación o causal de rechazo, en el instrumento o medio de información previsto para ello.	Visitas y llamadas de socialización del proyecto, registro de aceptación.	Formatos diligenciados, registro fotográfico.
6	Realizar el registro de las panaderías, señalando estado inicial y pactando plan de transferencia, de conformidad al cronograma y meta asignada	Acta aceptación e inicio de la transferencia Diagnóstico inicial, levantamiento de información y firma de compromisos a las panaderías nuevas y fortalecimiento que vienen con el proceso de masa madre de las semanas 1, 2, 3 y 4	Formatos de caracterización, Acta de aceptación e inicio. Registro fotográfico
7	Implementar la metodología dispuesta por el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, dando para ello acompañamiento técnico personalizado a tres panaderías por semana acorde a la meta asignada, enseñando técnicas sensoriales para el control y mantenimiento adecuado de la masa madre, asegurando la correcta apropiación y guiando el proceso para la elaboración de pan con masa madre; teniendo en cuenta la condiciones y usando los insumos y equipos de cada panadería.	Aplicación a las panaderías de pH, temperatura y técnicas de panificación con masa madre.	Registro fotográfico, formatos
8	Utilizar, examinar y cuidar del kit técnico entregado (que contiene: pHímetro, termómetro, balanza, entre otros ítems) empleado para poder monitorear las condiciones y optimizar el proceso de elaboración de pan con masa madre. Al final de la transferencia	Utilizar el pHímetro para medir el nivel de acidez de la masa madre en cada etapa. Emplear el termómetro para controlar la	Fotografías del uso del pHímetro, termómetro y balanza durante la producción. Formatos diligenciados con medición de pH, temperatura y peso.

	ejecutada con el proyecto deberá devolver a su supervisor en el Centro de Formación el PHímetro con el registro de revisión y seguimiento efectuado al mismo a más tardar el día de terminación del contrato.	temperatura del agua, ambiente y masa. Usar la balanza para pesar con precisión los ingredientes según la formulación. Calibrar periódicamente el pHímetro para garantizar mediciones confiables. Verificar el correcto funcionamiento del termómetro y la balanza.	
9	Entregar de material didáctico, cartilla, decálogo y el sello que identifica la producción de pan con masa madre y otorgamiento de certificaciones del SENA a las panaderías que cumplieron con la transferencia en el marco del proyecto. (El sello es el soporte de que en la panadería se realiza pan con masa madre y la certificación es para las personas que reciban la transferencia).	Se entrega material didáctico (cartilla).	Cartillas entregadas
10	Registrar la información correspondiente y realizar reportes solicitados sobre la ejecución del proyecto de forma completa, y acorde a los criterios de calidad y pautas dadas por el equipo coordinador del proyecto desde el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	Diligenciar formatos establecidos con datos completos y verídicos sobre la ejecución del proyecto. Verificar que la información registrada sea coherente, precisa y organizada. Emplear formatos físicos o digitales	Actas de visita, diagnósticos y planes de acción completos.
11	Promover y garantizar el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción de las panaderías beneficiarias al finalizar la transferencia de la técnica para producción de pan con masa madre. Promover y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	

	garantizar el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción de las panaderías beneficiarias al finalizar la transferencia de la técnica para producción de pan con masa madre.	cumplimiento de esta obligación.	
12	Mantener comunicación constante, trabajar de formar articulada y coordinada con las áreas que corresponda en su Centro de Formación y con el equipo coordinador del proyecto desde el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, en pro de la buena ejecución, logro de las metas, emisión de alertas y alternativas de solución.	Reuniones periódicas de seguimiento y emisión de alertas. Reunión técnica con funcionarios del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	correos electrónicos, reportes de seguimiento. Asistencia a la reunión 14/05/2026
13	Reintegrar al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos los materiales didácticos, kits técnicos, equipos y demás bienes que le hayan sido entregados para la ejecución de sus obligaciones contractuales, dentro de los plazos establecidos por la supervisión del contrato, y tramitar la correspondiente paz y salvo conforme a los procedimientos y lineamientos internos de la entidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
14	Asistir a las transferencias de conocimiento programadas por el supervisor del contrato.	Participación en jornadas de transferencia de conocimiento	Ajustes realizados en los procesos técnicos de las unidades productivas.
15	Entregar oportunamente la información requerida por las diferentes áreas relacionadas con el proyecto en el marco de su objeto contractual.	Identificar la información solicitada por las diferentes áreas del proyecto. Remitir la información dentro de los plazos establecidos. Entregar la información a través de los medios definidos (correo, plataformas, formatos oficiales).	Registros en plataformas institucionales. Formatos diligenciados conforme a los lineamientos del proyecto.
16	Mantener contacto y realizar acompañamiento técnico especializado a las panaderías beneficiadas en 2025, con el fin de profundizar en los diferentes tipos de masa	Realizar visitas periódicas a las panaderías beneficiadas en 2025.	Actas de acompañamiento diligenciadas.

	madre y en la elaboración de panes producidos exclusivamente con masa madre, como parte de la meta de fortalecimiento técnico establecida para el año 2026.	Brindar asesoría personalizada en cada unidad productiva según sus necesidades. Capacitar sobre diferentes tipos de masa madre (líquida, sólida, integral, entre otras). Explicar su manejo, alimentación, conservación y control de variables (pH, temperatura, hidratación).	Fotografías del proceso de elaboración de panes con masa madre. Imágenes de las prácticas y acompañamientos en sitio.
17	Realizar la toma, preparación, rotulación y envío de muestras de masa madre de las panaderías acompañadas, de acuerdo con los protocolos definidos por el proyecto, con destino al Banco Nacional de Masas Madre ubicado en Bogotá, garantizando la trazabilidad, calidad y correcta documentación de cada muestra	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Contribuir activamente al fortalecimiento del Banco Nacional de Masas Madre mediante la caracterización básica de las masas madre recolectadas (condiciones de origen, parámetros fisicoquímicos iniciales como pH y temperatura, prácticas de manejo y uso en panificación), asegurando la correcta sistematización, registro y entrega de la información asociada a cada muestra, conforme a los lineamientos técnicos definidos por el proyecto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
19	Articularse con el equipo técnico y el Banco Nacional de Masas Madre para apoyar los procesos de consolidación, actualización y sostenibilidad del banco, atendiendo requerimientos de información, validación de datos, seguimiento a muestras enviadas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	y acciones de mejora continua derivadas de los resultados obtenidos.		
20	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento de tareas adicionales solicitadas.	Soportes documentales según actividad desarrollada.

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 9503988477 aporte en línea referente al pago de la planilla mes de abril 2026.

Cordialmente,

Cordialmente,



DANILA ISABEL CANTILLO MARTINEZ
Contratista
CC. No. 36555287



RICARDO JOSE CORTINA PADILLA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9183814 del año 2026
Coordinador Formación Profesional Integral y Relaciones Corporativas

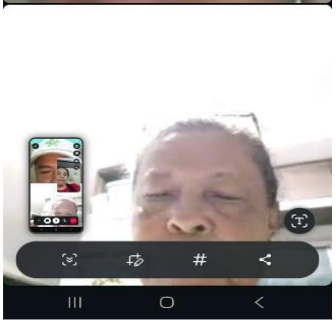


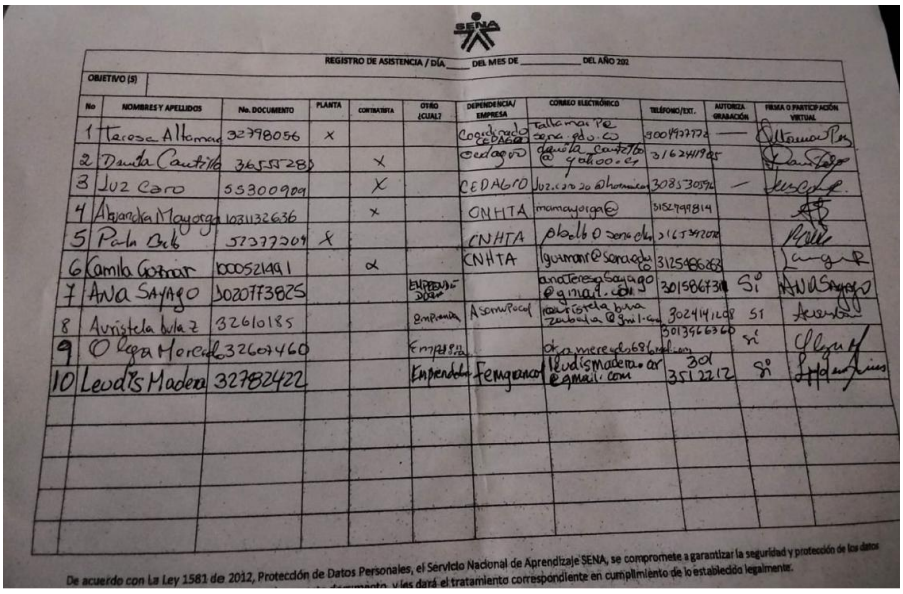

GPS Map Camera
Palmar De Varela, Atlántico, Colombia
Cl. 13 # 12-50, Palmar De Varela, Atlántico 083080, Colombia
Lat 10.73307° Long -74.756651°
lunes, 04/05/2026 11:00 a. m. GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
Soledad, Atlántico, Colombia
Cra. 15d #41 -163, Soledad, Atlántico 083004, Colombia
Lat 10.917488° Long -74.778402°
GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
Palmar De Varela, Atlántico, Colombia
Cl. 13 # 12-50, Palmar De Varela, Atlántico 083080, Colombia
Lat 10.733088° Long -74.756574°
GMT -05:00
Google







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Teresa Altamar	32798056	X			Coordinadora CEDAGRO	teltamar@sena.edu.co	3001927774	—	
2	Danita Cantillo	36558283		X		CEDAGRO	danita.cantillo@gmail.com	3162411985		
3	Juz Caro	55300909		X		CEDAGRO	Juz.caro20@hotmail.com	3085730952	—	
4	Alejandra Mayorga	1031132636		X		CNHTA	mamayorga@	3152799814		
5	Paola Ortiz	57377209	X			CNHTA	ploli0 sena.edu.co	3167342078		
6	Camila Guzman	1000521491		X		CNHTA	lguzman@senaedu.co	3125486888		
7	Ana Sayago	1020773825			EMPRENDEDOR		anateresasayago@gmail.com	3015867304	Si	
8	Aurisela Baliz	32610185			Empresa	Asomapecaf		3024141408	SI	
9	Olga Morelo	32674460			Empresa		olgamorelo6681@hotmail.com	3013966360	Si	
10	Leudis Madera	32782422			Emprendedor	Femgenaro	leudismadera.ar@gmail.com	301 3512212	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 ... y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

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.