



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, Mayo del 2026

Señor(a)

Olga Beatriz Ladino Soto

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9040764 de 2026

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Agroindustria

Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9040764 del año 2026

Yuli Tatiana Montaña Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.116.435.657 de Zarzal, 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: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA NUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$49.901.667), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$789.583)

b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 4.737.500) cada uno

c.) Un último pago correspondiente a diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 1.737.083)

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: “Prestar servicios profesionales como instructor para el desarrollo de procesos de formación profesional integral en el marco de la estrategia de Formación Regular del SENA, mediante la planeación, ejecución y evaluación



de actividades formativas, orientadas al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de formación, garantizando la calidad pedagógica, el uso adecuado de ambientes y recursos, y la aplicación de lineamientos institucionales vigentes.”

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA	<p>Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación: Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos, Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus.</p> <p>Grupo: 3432656 Programa: Aplicación de técnicas básicas en microbiología industrial Competencia: Preparar inóculo según plan de biotransformación y procedimiento técnico Resultado de Aprendizaje: Alistar medios de cultivo, materiales y equipos de laboratorio según protocolo. Tomar muestra para inóculos según procedimiento técnico Analizar muestras microbiológicas según protocolo técnico Elaborar informe técnico y análisis de resultados de acuerdo a procedimiento alimentos y requerimientos de la empresa. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y</p>	Informe mensual; registro de actividades en SOFIA Plus.



		<p>medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Grupo: 3484860 Programa: Higiene y manipulación de alimentos Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de Aprendizaje: Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Grupo: 3501025 Programa: Higiene y manipulación de alimentos Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de Aprendizaje: Planear recursos para identificación de factores de contaminación de</p>	
--	--	---	--



		<p>alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Grupo: 3501509 Programa: Higiene y manipulación de alimentos Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de Aprendizaje: Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de</p>	
--	--	---	--



		<p>alimentos y requerimientos de la empresa. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Grupo: 3503703 Programa: Higiene y manipulación de alimentos Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de Aprendizaje: Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Grupo: 3504215 Programa: Aplicación de técnicas básicas en microbiología industrial</p>	
--	--	---	--



		<p>Competencia: Preparar inóculo según plan de biotransformación y procedimiento técnico</p> <p>Resultado de Aprendizaje: Alistar medios de cultivo, materiales y equipos de laboratorio según protocolo.</p> <p>Tomar muestra para inóculos según procedimiento técnico</p> <p>Analizar muestras microbiológicas según protocolo técnico</p> <p>Elaborar informe técnico y análisis de resultados de acuerdo a procedimiento alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p>	
2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Se diseña y ejecuta las actividades de aprendizaje en coherencia con los resultados de aprendizaje	Planes de sesión cargados en plataforma institucional o según medios acordados con el supervisor
3	Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias	Se aplican metodologías activas y recursos didácticos en la formación impartida generando aprendizaje significativo.	Registro Fotográfico, Evidencias de actividades en plataforma; reportes de ejecución
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	<p>Para la vigencia del mes actual se adelantaron las actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos de la formación, garantizando la trazabilidad del proceso.</p> <p>Grupo: 3432656</p>	Reporte de Juicios Evaluativos y estados en SOFIA Plus



		<p>Programa: Aplicación de técnicas básicas en microbiología industrial</p> <p>Actividad(es) de evaluación realizada(s): Evaluación basada en objetivos</p> <p>Resultado de aprendizaje asociado: Alistar medios de cultivo, materiales y equipos de laboratorio según protocolo.</p> <p>Evaluado: Si</p> <p>Resultado de aprendizaje asociado: Tomar muestra para inóculos según procedimiento técnico</p> <p>Evaluado: Si</p> <p>Resultado de aprendizaje asociado: Analizar muestras microbiológicas según protocolo técnico</p> <p>Evaluado: Si</p> <p>Resultado de aprendizaje asociado: Elaborar informe técnico y análisis de resultados de acuerdo a procedimiento alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Evaluado: Si</p> <p>Resultado de aprendizaje asociado: Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa.</p> <p>Evaluado: Si</p>	
5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales	<p>Para la vigencia del mes actual, se realizaron actividades asociadas de seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva, conforme a los</p>	<p>Informes de seguimiento; Registro Fotográfico o actas de visita.</p>



		lineamientos institucionales.	
6	Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos	Para la vigencia del mes actual se garantiza el estado por certificar de los aprendices que cumplen con los requisitos: Grupo: 3432656	Capturas de calificaciones y estados en SOFIA Plus
7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Se participa activamente en las jornadas programadas por la coordinación académica, instructora formadora y equipos para las jornadas de planeación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Actas de participación; registro de aportes, Registro Fotográfico
8	Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Documento del plan; reportes de seguimiento
9	Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Se mantiene actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Constancia de asistencia a capacitaciones o actas de reuniones que celebre con áreas afines.
10	Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	Se participa activamente en acciones para documentar necesidades de materiales de formación requeridos para el desarrollo de actividades formativas.	Listados entregados; reportes de requerimientos
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Para la vigencia del mes actual, se realizaron actividades asociadas a esta obligación. Oferta de formación profesional integral en la vigencia 2026 para el Centro Agropecuario de Buga	Actas de análisis; registro de participación, Registro Fotográfico, Formatos GFPI-F-200



12	Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actas de participación; documentos entregados.
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Se hace entrega del informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica	Informe cargado a SECOP II

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	79726	Guacarí	05/05/2026	05/05/22026
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. **1080893948** de la planilla, expedido por Pago Simple referente al **Abril de 2026**.

Cordialmente,

Yuli Tatiana Montaña Escobar

Contratista

C.C. No. 1.116.435.657 de Zarzal

Olga Beatriz Ladino Soto

Supervisor del contrato N.º **CO1.PCCNTR.9040764 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.”