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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales 31 de mayo 2026

Señor (a)
CRISTIAN CAMILO CARDONA ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9114025**
Coordinador académico
Centro de Procesos Industriales y Construcción
Manizales

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9114025 del año 2026**

Lady Genoveva Betancur Guevara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30415481 de Riosucio Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Procesos Industriales y Construcción, 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 LOS CINCO (5) CONTRATOS LA SUMA DE DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($245.560.260). ESTA SUMA SERA PAGADA POR EL SENA A CADA CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRMIER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026 POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES CORRESPONDIENTES A LOS MESES 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 ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2026 POR VALOR 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: Brindar servicios profesionales como instructor, por un período fijo, para desarrollar acciones de formación profesional presenciales y/o virtuales, apoyando la ejecución de actividades formativas en el área de Confección de la Estrategia Campesena

Ejecución mensual de actividades.

No	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.	Planeación del técnico en patronaje industrial de prendas de vestir con la estrategia campesena.	Asistencias y correos del equipo de formación.
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.	Participé en planeación del técnico en patronaje industrial de prendas de vestir	Asistencias y correos del equipo de formación.
3	Utilizar correctamente los formatos actualizados, tanto de la entidad como del centro de formación, en la ejecución de la formación profesional integral, en sus modalidades titulada y complementaria.	Actualización de formatos de acuerdo a los requerimientos	ONEDRIVE CARPETA INFORME MENSUAL

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Orienté formación profesional integral cumpliendo los lineamientos, la planeación pedagógica establecida y las guías de aprendizaje.	1. Guias de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor plataforma.
5	Cumplir de manera adecuada las horas programadas desde la coordinación académica y la programación en los tiempos establecidos para desarrollo de las actividades formativas con cada una de las fichas asignadas.	Se registran las horas en la plataforma de acuerdo a la programación de las fichas matriculadas.	Registro de tiempo del instructor en la plataforma sofia plus
6	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje, de manera oportuna, de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos (una vez finalizado el RAP) y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron los juicios de evaluación de la ficha de formación complementaria # 3452087	Registro de juicios en la plataforma sofia plus
7	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.	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	Entregar la Planilla Formato de Asistencia debidamente diligenciada por el aprendiz, solicitud de ficha y formato de inscripción como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices a programas de formación complementaria, antes del inicio de la formación; si hay novedades de nuevos aprendices estas se reportarán en la primera semana de formación.	Solicitud de fichas con listados para programas de formación complementaria en la estrategia campesena.	Pantallazos de correos solicitando cursos en el one drive.

9	Registrar en la plataforma Sofía Plus la inasistencia de los aprendices a las sesiones de formación.	Se registran inaistencias de las fichas 3448311.	Registro de inasistencias del aprendiz en la plataforma sofia plus.
10	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 estado “EN FORMACIÓN”. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para conformar nuevas fichas recolecté la documentación necesaria para el proceso de matrícula, realicé el trámite ante administración educativa para formalizar la matrícula en el área de confección (campesena) de los aprendices.	Verificación en plataforma Sofia que todos los aprendices están asociados a la ruta de aprendizaje 1. Formato Excel con documentos y caracterización y documentos de identidad enviado por correo electrónico a administración educativa. 2. Pantallazo de Correo de envió y respuesta por parte de administración educativa.
11	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.	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	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz.	se acatan los derechos y deberes del reglamento durante la formación complementaria en el programa de patronaje campesena	Durante la formación
13	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	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	Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.	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	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro de formación programe.	Realice la inducción de seguridad y salud en el trabajo dispuesta en la plataforma SICCONTRATISTAS	Evidencias adjuntas al formato CF del mes de febrero.
16	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, en la promoción de la oferta académica, conformación de grupos y del portafolio de servicios.	Concertación, conformación, grupos Campesena	ONEDRIVE CARPETA INFORMA MENSUAL
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	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	Responder por los bienes, ambientes de formación y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	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	Acatar los procedimientos establecido para la utilización de equipos, tanto dentro de las instalaciones del SENA como fuera de ellas, según lo dispuesto por el centro de formación.	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	Garantizar el uso adecuado de los materiales requeridos para la ejecución de las acciones de formación.	Se utilizan los materiales en cada formación según las necesidades de la misma	Evidencias de listados de asistencias y fotográficas en la carpeta de one drive
21	Acatar el procedimiento establecido por el centro de formación para la salida, seguimiento y utilización de los materiales cuando estos deban retirarse de las instalaciones del SENA.	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
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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
23	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, por	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

	razones de experticia técnica e idoneidad.		
24	Apoyar, cuando sea requerido por la entidad, la elaboración de fichas técnicas, estudios del sector y análisis del mercado de los diferentes elementos requeridos para impartir formación en el área de su experticia.	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	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado.	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

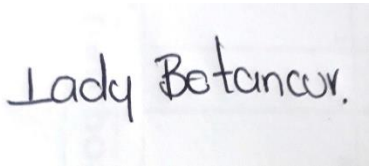
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	15726	Riosucio- Anserma. Anserma Riosucio	9 abril 2026	16 abril 2026

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. 85104709 y el operador Arus referente al mes de abril.

Cordialmente,



Lady Genoveva Betancur Guevara
Contratista

C.C. No. 30415481



CRISTIAN CAMILO CARDONA ZULUAGA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9114025 del año 2026**
Coordinador académico.

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.