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

**MAYO de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, **MAYO** de 2026

Señor (a)
**MARTHA RUEDA MONCADA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9246380
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual **MAYO** del año 2026.

**Referencia**: No. CO1.PCCNTR.9246380 de 2026

MIGUEL ANGEL PARDO BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101752935 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia N.º CO1.PCCNTR.9246380 de 2026, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 48.050.118,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) *nueve (09) pagos mensuales iguales de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno.* C) U*n último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($1.866.024).*

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor impartiendo formación profesional integral en los programas de FIC, del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, según las necesidades del servicio y conforme los modelos formativos establecidos.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Se diligencia el portafolio del instructor del programa Tc. construcción de vías. | Pantallazo portafolio del instructor Drive. Evidencia obligación cumplida en el mes **MAYO** |
| 2 | Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. | Lista de asistencia de la ficha 3315393 Tc. Construcción de edificaciones. | Pantallazo inasistencia Sofía plus y lista de aprendices. Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se evalúan los resultados impartidos en la ficha 3315393 Tc. Construcción de vías. | Pantallazo SOFIAPLUS Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | Apoyo en la divulgación de la segunda oferta de formación virtual en redes sociales. | Pantallazo redes sociales Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Reunión de equipo ejecutor área de construcción, mayo 5 de 2026. | Foto reunión. Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | Uso de EPP aprendices del Tc. Construcción de vías cimitarra ficha 3141914 | Foto desarrollo de actividades con aprendices. Evidencia obligación cumplida mes de **MAYO** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se evalúan los resultados de la ficha 3315393 Tc. construcción de Edificaciones. | Pantallazos Sofia plus<br><br>Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz | Asistencia a comité de evaluación y seguimiento realizado el jueves 7 de mayo. | Pantallazo correo<br><br>Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Se diligencian las actas de seguimiento a etapa productiva de los aprendices asignados de la ficha 3141914 construcción de vías cimitarra | Pantallazo acta diligenciada<br><br>Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Diligenciamiento del portafolio del instructor en el onedrive | Pantallazo portafolio<br>Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |
| 12 | Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato | Diligenciamiento del portafolio del instructor en el onedrive | Pantallazo onedrive.<br>Evidencia obligación cumplida en el mes de **MAYO** |

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. **8641207207** y el operador **ASOPAGOS** referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**Firma**
**MIGUEL ANGEL PARDO BARRERA**
**Contratista**
**C.C. No. 1.101.752.935**

**Firma**
**MARTHA RUEDA MONCADA**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7430897 de 2025**
**Coordinador(a) Académico**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |

**INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO** No. CO1.PCCNTR.9246380

**MES: MAYO DE 2026**

**OBLIGACIÓN1.**
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral

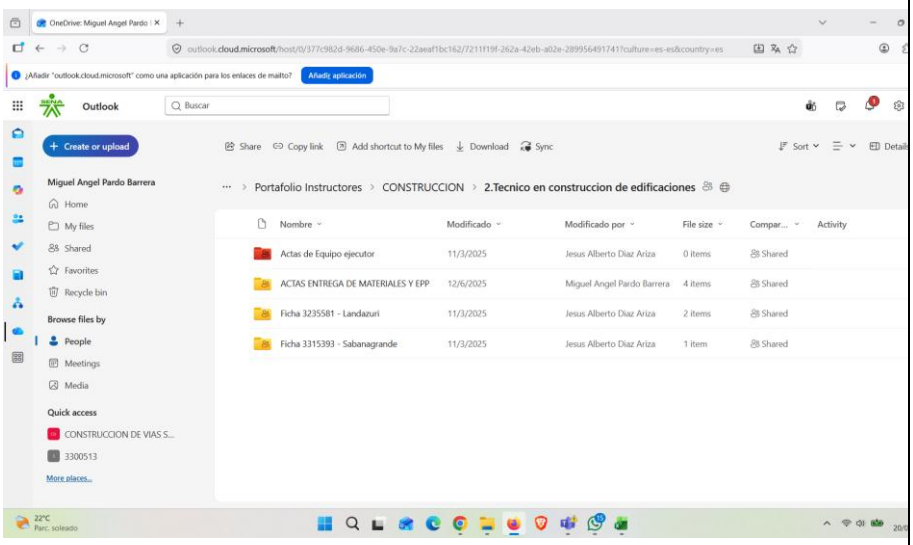
**Las evidencias deben ser:**

1.Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,)

2.Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo

3.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices

4. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices

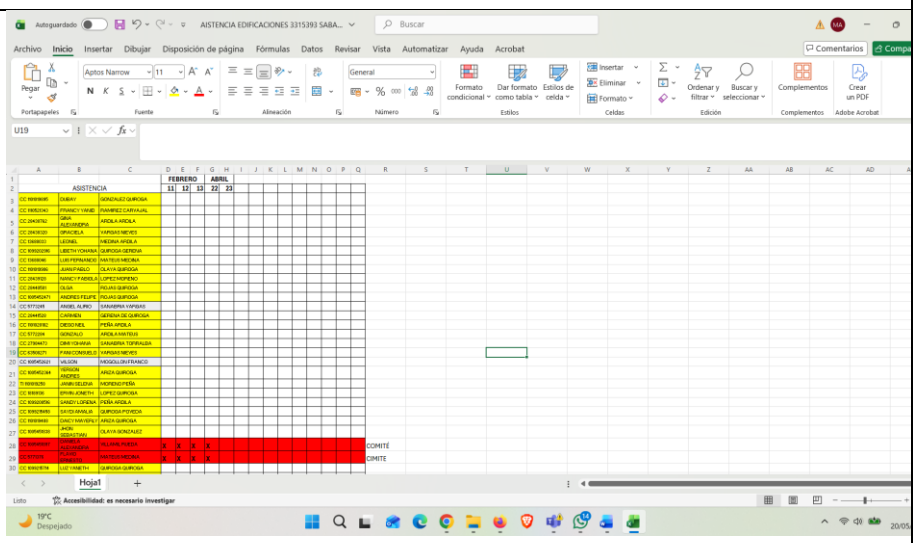


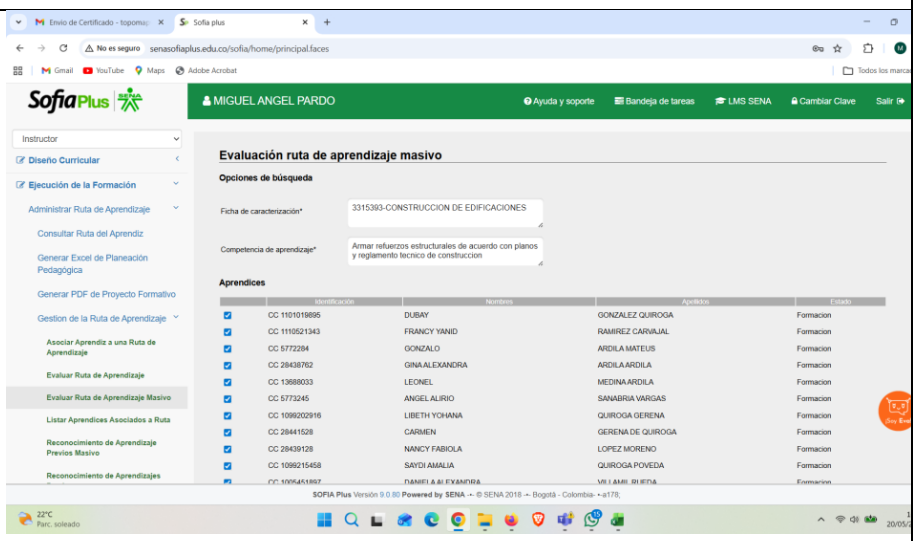

**OBLIGACIÓN 2**: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

**Las evidencias deben ser**:

1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de aprendices

2.Citacion a comité académico oct-nov



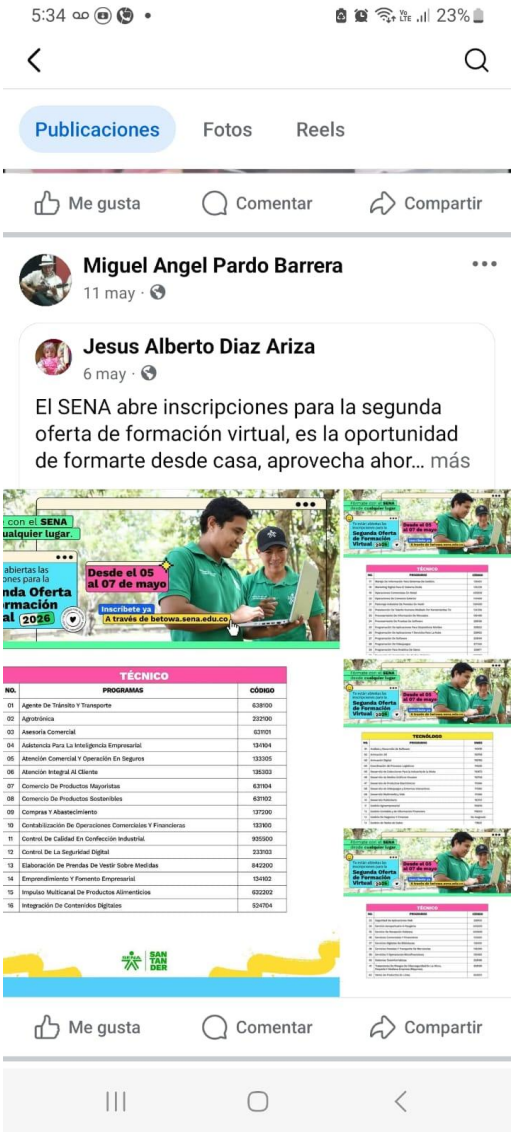
| | |
|---|---|
| 3. Actas de seguimiento al grupo/equipo ejecutor<br>4.Pantallazo de uso de formatos actualizados en portafolio del Instructor | |
| **OBLIGACIÓN 3.** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1. Reporte de juicios valorativos con fecha del mes<br>1.Planes de mejoramiento aplicados<br>2.Evidencias de aplicación de instrumentos de evaluación a aprendices<br>3.Fotografias de desempeños presentados por los aprendices |  |

**OBLIGACIÓN 4.** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

**Las evidencias deben ser**:

1.Evidencia de presentación de oferta en el grupo que atiende

2. Imágenes de difusión de I oferta virtual-2026 en redes



| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 5.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía del equipo ejecutor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes<br>**2.** Fotos de Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas, depuración de aprendices, levantamiento de novedades. | |
| **OBLIGACIÓN 6.** Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Acta de entrega de materiales de formación y/o EPP por ficha<br>2.Fotografia de aprendices haciendo uso de materiales entregados<br>2.Fotografías de diligenciamiento de carpeta de ambiente de formación o fotografías usando ambiente si es externo | |

**OBLIGACIÓN 7.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

**Las evidencias deben ser:**

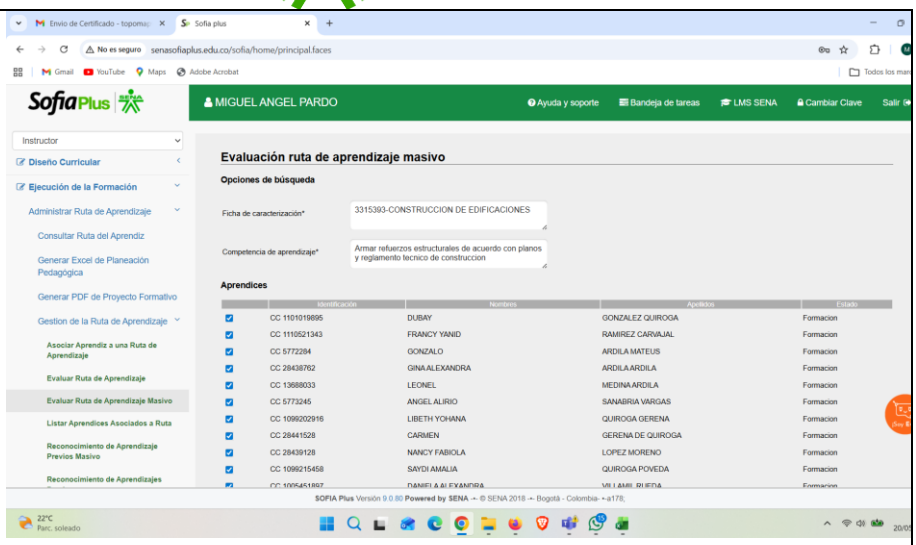
1.Fotografía de verificación de asociación a la ruta de aprendizaje (sin pendientes por asociar, ni en inducción)

2. Reporte de Juicios evaluativos de la ficha.

3. Correo enviado a coordinación académica solicitando levantamiento de novedades (condicionado)

4.Correo de llamados de atención o acta de plan de mejoramiento

5.Reporte de inasistencias



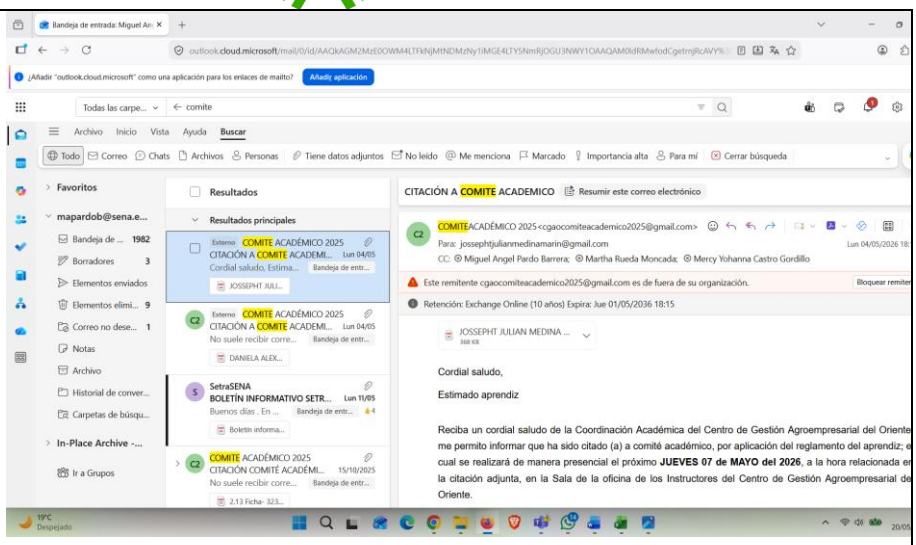
**OBLIGACIÓN 8.** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz

**Las evidencias deben ser:**

1.Fotografía del control de asistencia a la formación

2. Fotografías con uso de EPP o uniforme

3.Acta de equipo ejecutor de seguimiento al grupo



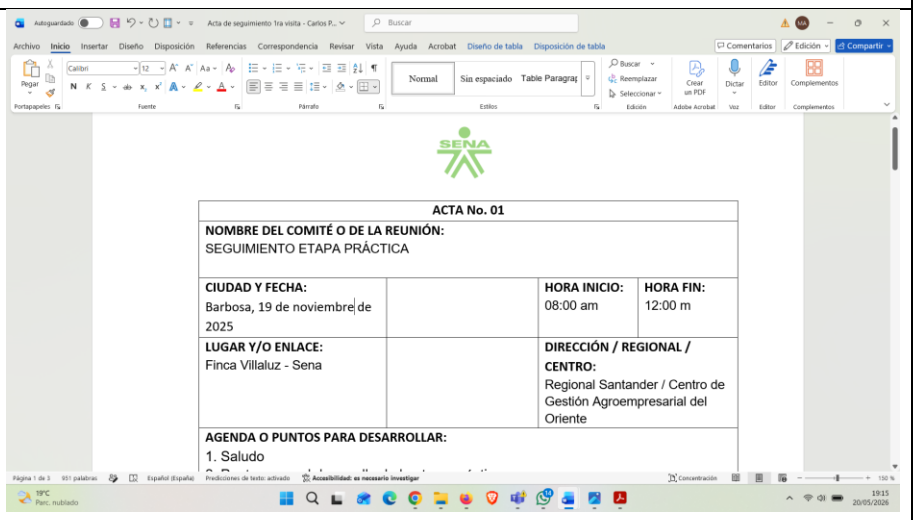

**OBLIGACIÓN 9.** Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

**Las evidencias deben ser:**

1.Correo de envío de actas y formato de seguimiento a Marilza-mvelascoa@sena.edu.co con respuesta de validado

3.Imagenes de reuniones de seguimiento a EP

4.Evidencia de charla de EP al grupo, si aplica



| ACTA No. 01 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Barbosa, 19 de noviembre de 2025 | | **HORA INICIO:** 08:00 am | **HORA FIN:** 12:00 m |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Finca Villaluz - Sena | | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander / Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Saludo | | | |

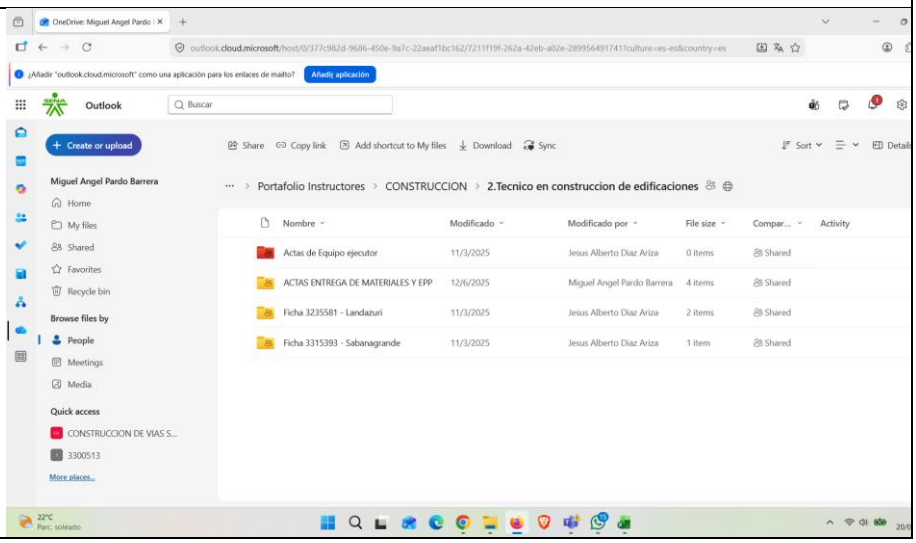
**OBLIGACIÓN 10.** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

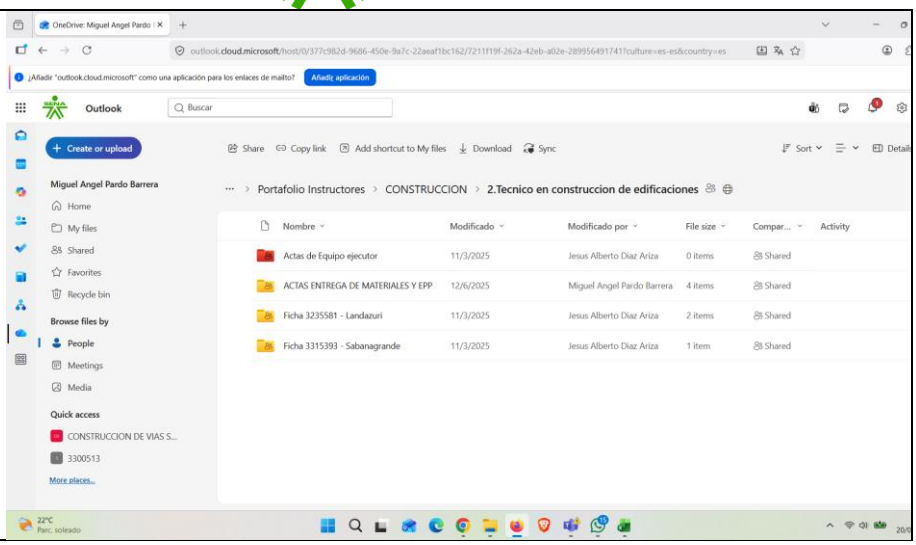
**Las evidencias deben ser:**

1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II

2.Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida

3. Imagen de actas de EP enviadas



| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 12.**<br>Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1. Portafolio del Instructor y Aprendiz.<br>2.Fotografía del secop II-ejecución del contrato. |  |

NOTA: Todos los documentos soporte deben ser cargados en el portafolio de cada ficha correspondiente.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MIGUEL ANGEL PARDO BARRERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3235581 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPLANTEAR ESTRUCTURAS EN CONCRETO DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA VIAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 49,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3315138 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPLANTEAR ESTRUCTURAS EN CONCRETO DE ACUERDO A PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA VIAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 79,80

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 08/05/2026 | 10/05/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 30,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 30,00

**INSTRUCTOR:** MIGUEL ANGEL PARDO BARRERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE