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

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 archivarse 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		Pública Reservada	

Guadalajara de Buga, Mayo de 2026

Señor
Migdonio Dediego Jaramillo

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9135991 de 2026

Coordinador de Virtualidad y Bilingüismo

Centro Agropecuario de Buga

Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9135991 de 2026

Betsabeh Cristina Patiño Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.115.073.064, 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 Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($48.958.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente a mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE. ($4.579.583)

b) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.737.500)

c) Un último pago correspondiente a mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOSTREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS MCTE ($1.737.083)

Plazo: 11 de diciembre del año 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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.	Para la vigencia de este mes de abril, se impartió formación en la competencia **ENRIQUE LOW MURTRA** -Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. a los siguientes programas: **Desarrollo publicitario** en las siguientes fichas: • 3388771 • 3388772 • 3388773 • 3388774 • 3388775 • 3388776 • 3388777 **Gestión Agroempresarial** • 3118591 • 3118452 **Integración de contenidos digitales** • 3335921 • 3466360 De igual manera, se impartió formación en la competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo a: **Integración de contenidos digitales**	Se relacionan los pantallazos de las sesiones de formación desarrolladas para cada ficha descrita en las acciones realizadas durante el mes.

		• 3466360	
2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Se realiza planeación pedagógica estableciendo fecha de entrega de evidencias para las siguientes fichas, **Desarrollo publicitario:** • 3388771 • 3388772 • 3388773 • 3388774 • 3388775 • 3388776 • 3388777 **Gestión Agroempresarial** • 3118591 • 3118452 **Integración de contenidos digitales** • 3335921 • 3466360	Se relacionan capturas de pantalla de la modificación del cronograma y establecimiento de fechas para entrega de evidencia en la plataforma Zajuna.
3	Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias.	Se presenta anuncios de presentación e invitación a sesiones sincrónicas. De igual manera, se realiza material de apoyo en power point que se presenta en cada una de las sesiones.	Se relaciona captura de pantalla de anuncios de bienvenida y de inicio de ejecución de sesiones de las diferentes fichas
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso..	Se realiza evaluación de la competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. En los resultados de aprendizaje: 240201526-03- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de	Se relaciona captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos

		sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 240201526-04- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. Para las siguientes fichas, **Desarrollo publicitario:** • 3388771 • 3388772 • 3388773 • 3388774 • 3388775 • 3388776 • 3388777	
5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.	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	Garantizar la actualización del estado "Por certificar" para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	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
7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Se participa en reunión con instructor gestor de las fichas de integración de contenido digital. Esta reunión se llevó a cabo el 09 de mayo.	Se anexa captura de pantalla de la reunión realizada vía meet.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron accione referentes al cumplimiento de esta obligación

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 cuenta con la inducción de seguridad y salud en el trabajo y el manual de discapacidad realizado a través de la plataforma Si contratista	**Se anexa captura de certificados**
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo de informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Se realiza la difusión de la oferta institucional de formación profesional integral y de la primera oferta de centro de convivencia a través de las redes sociales.	Se presenta captura de pantalla de la difusión
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Se realiza la entrega de los informes mensuales en los formatos establecidos.	Se realiza cargue en el drive para revisión y SECOP II como plataforma de seguimiento y supervisión contractual

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. 1080878370 de operador Pago Simple referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,



Betsabeh Cristina Patiño Mesa
Contratista
C.C. No. 1115073064



Migdonio Dediego Jaramillo
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9135991 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.

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

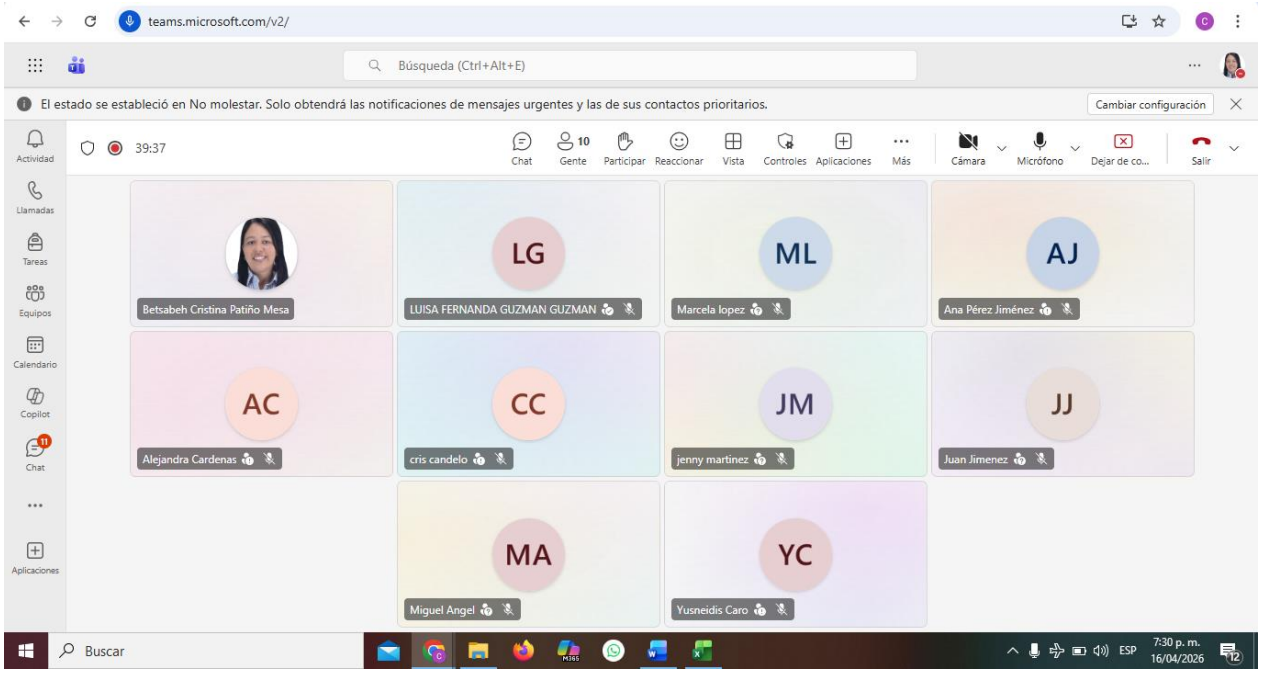
Contratista: Betsabeh Cristina Patiño Mesa
Número de contrato: CO1.PCCNTR.9135991 de 2026 **Periodo:** MAYO DE 2026
Supervisor de contrato: MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de **MAYO** de **2026**:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

1. Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.

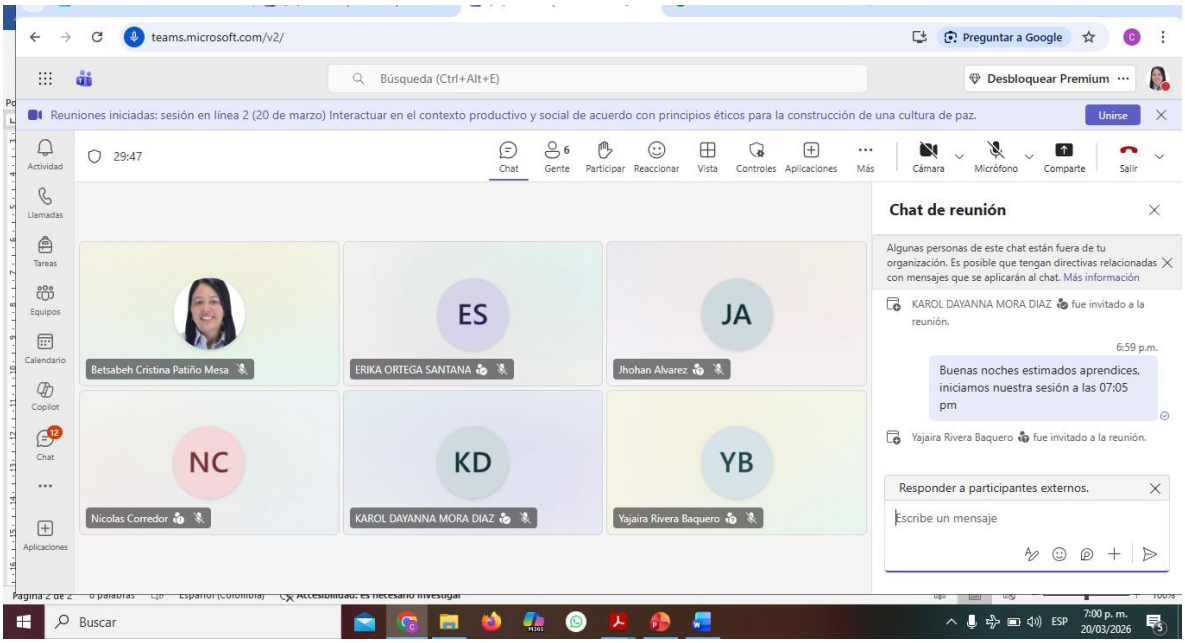
Programa Desarrollo publicitario, fichas: 3388774, 3388775, 3388776, 3388777.

Formación 16 de abril

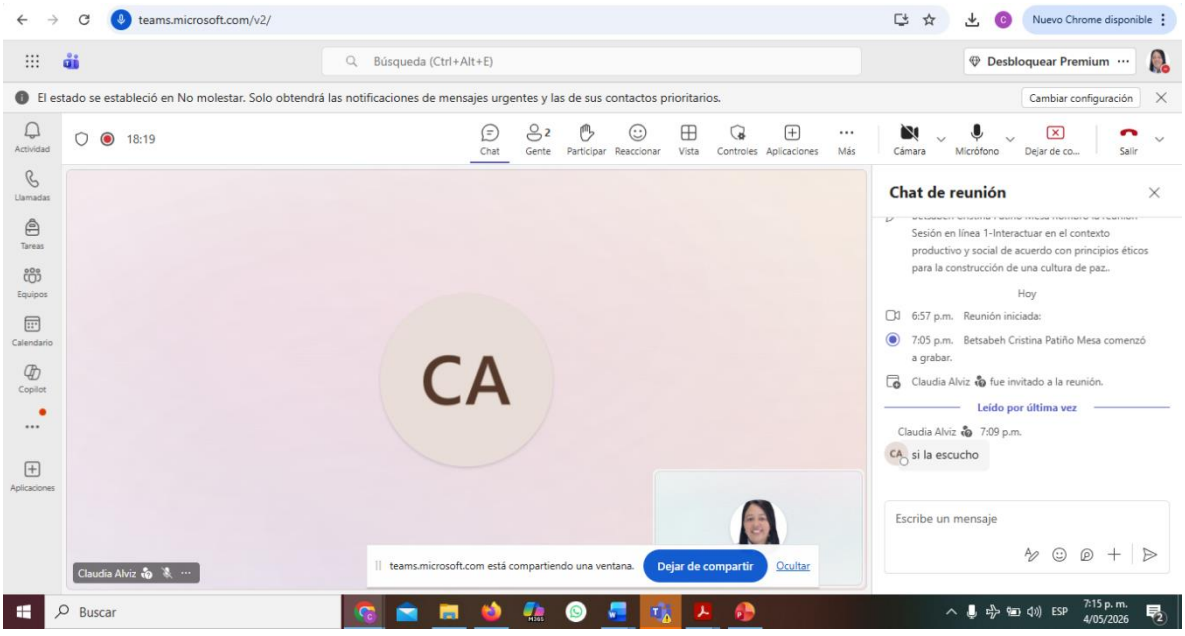


Programa desarrollo publicitario, fichas: 3388771, 3388772, 3388773

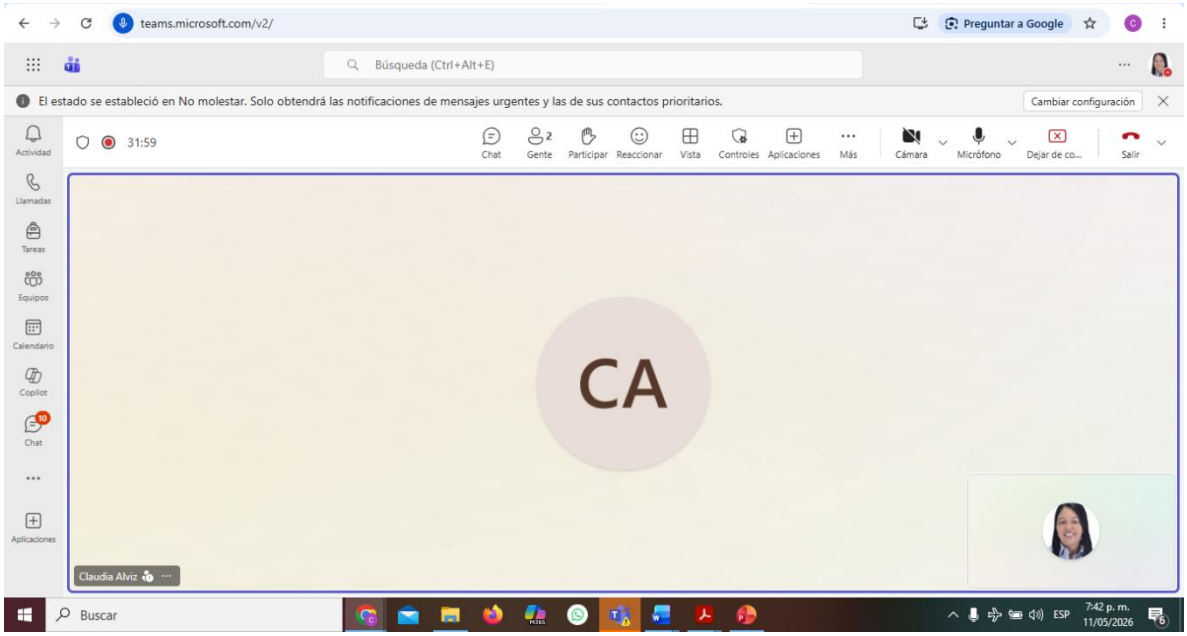
Formación 17 de abril



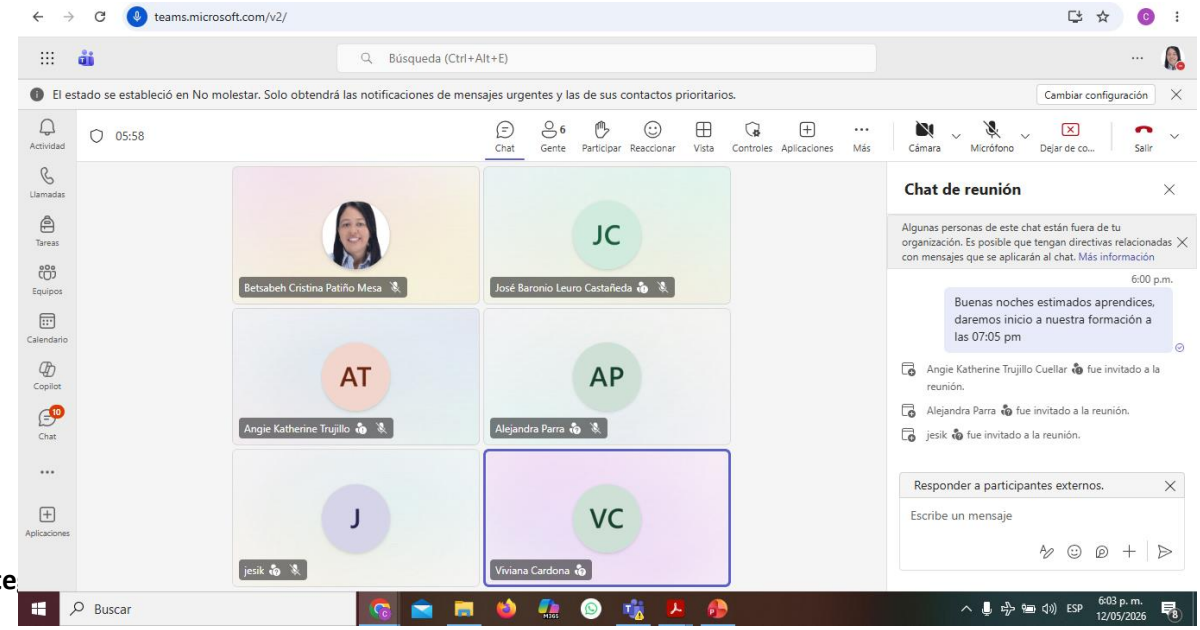
Gestión Agroempresarial :3118591 -3118452
Formación 04 de mayo



Formación 11 de mayo



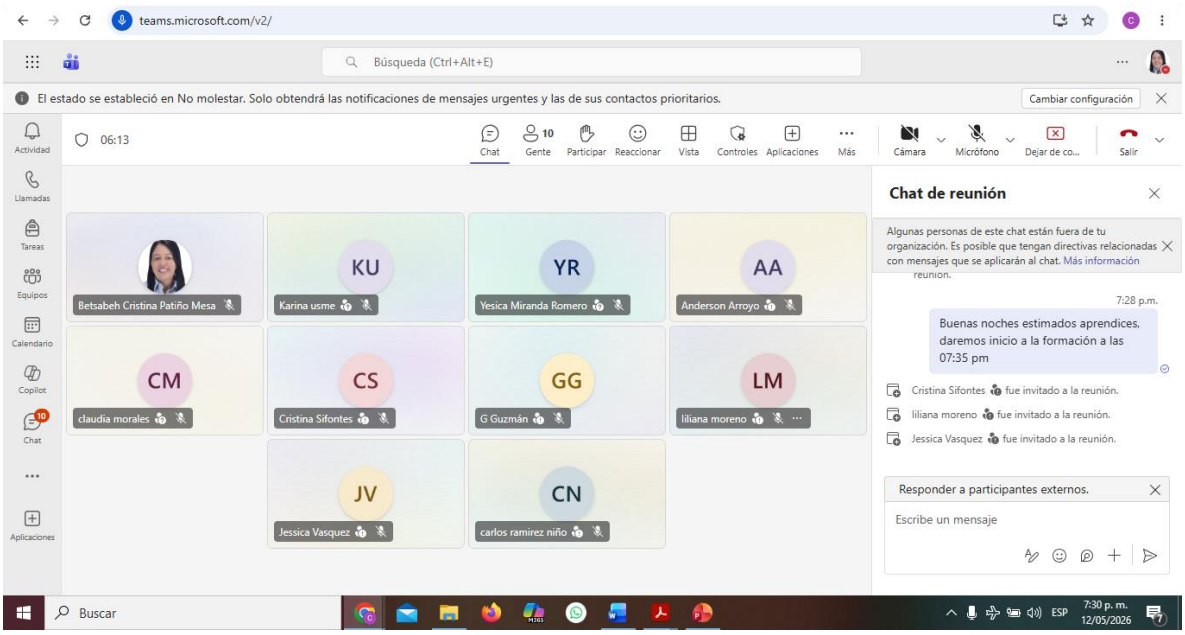
Integración de contenidos digitales 3335921
Formación 12 de mayo



Inte

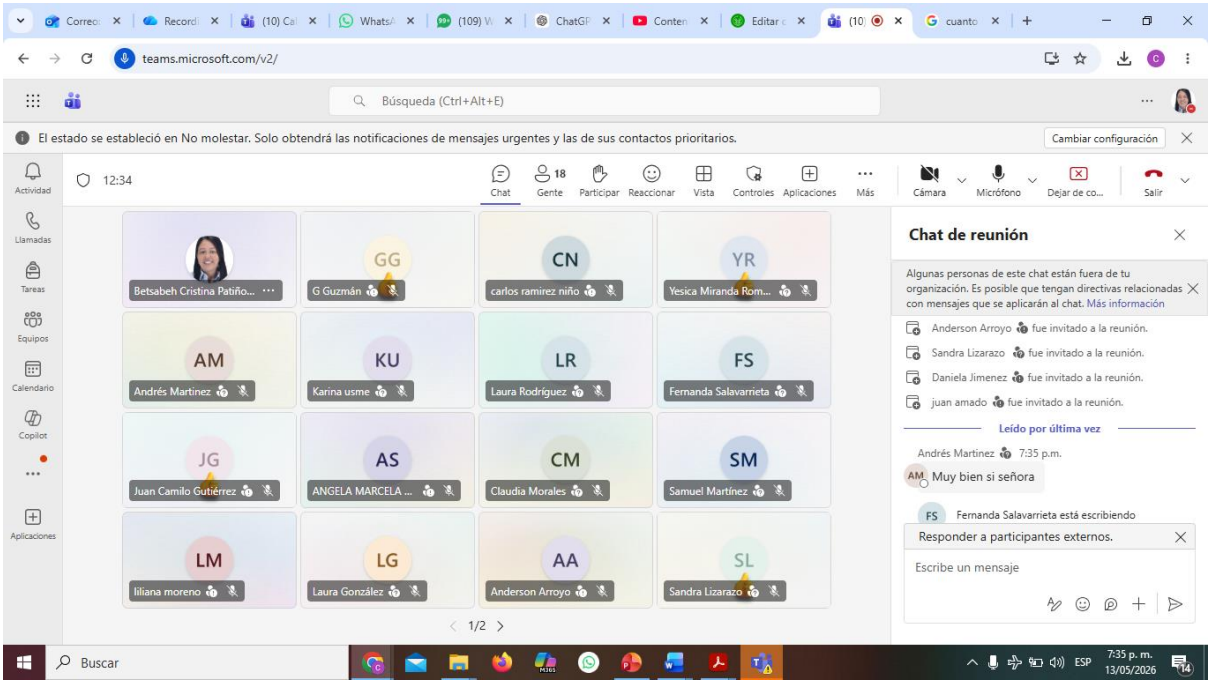
Competencia:
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo

Formación 12 de mayo



Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Formación 13 de mayo

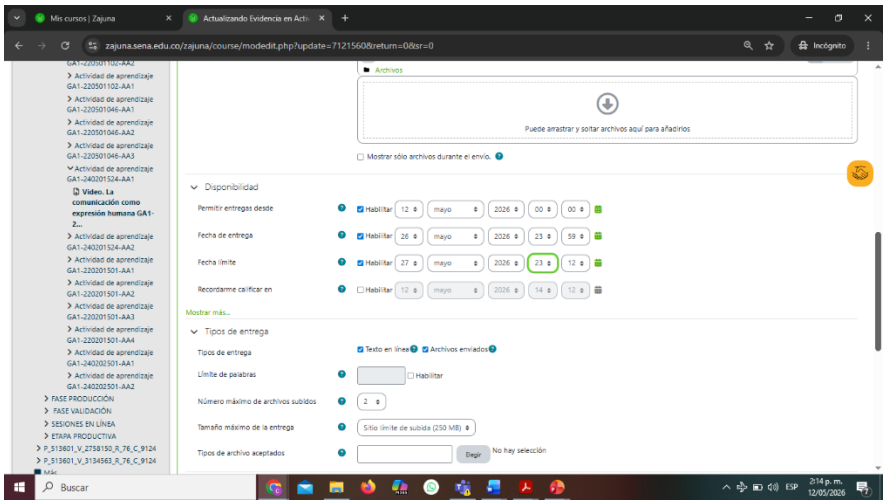


2. Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.

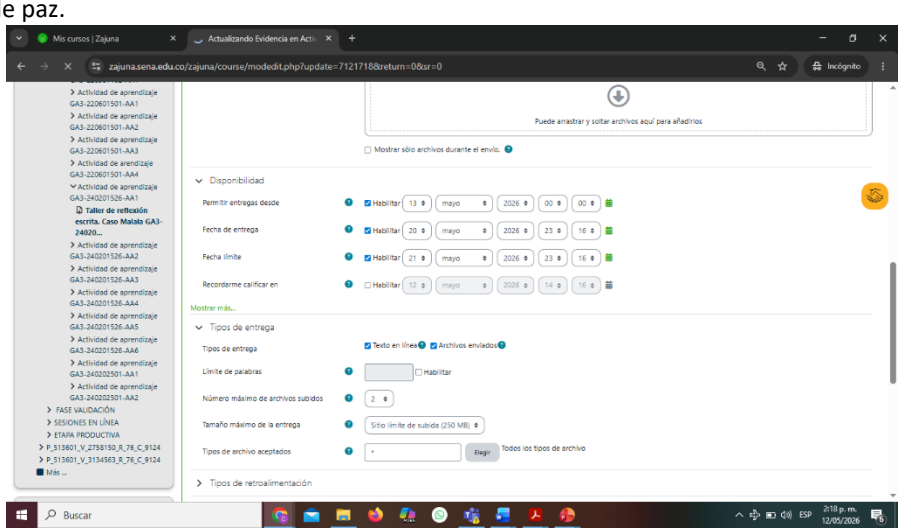
Se establece las fechas para entrega de evidencias

Integración de contenidos Digitales 3466360

Competencia:
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo

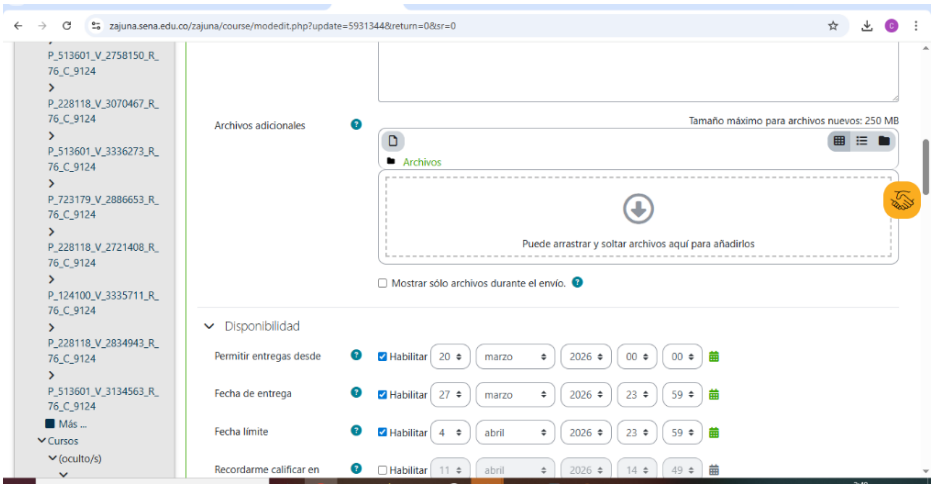


Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.



Integración de contenidos Digitales – 3335921

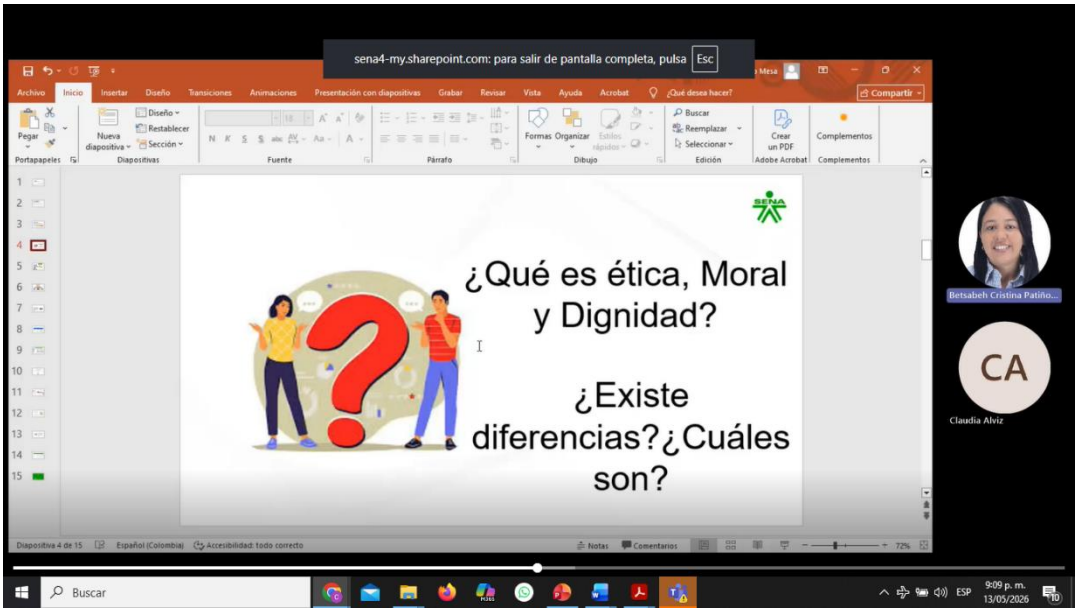
Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.



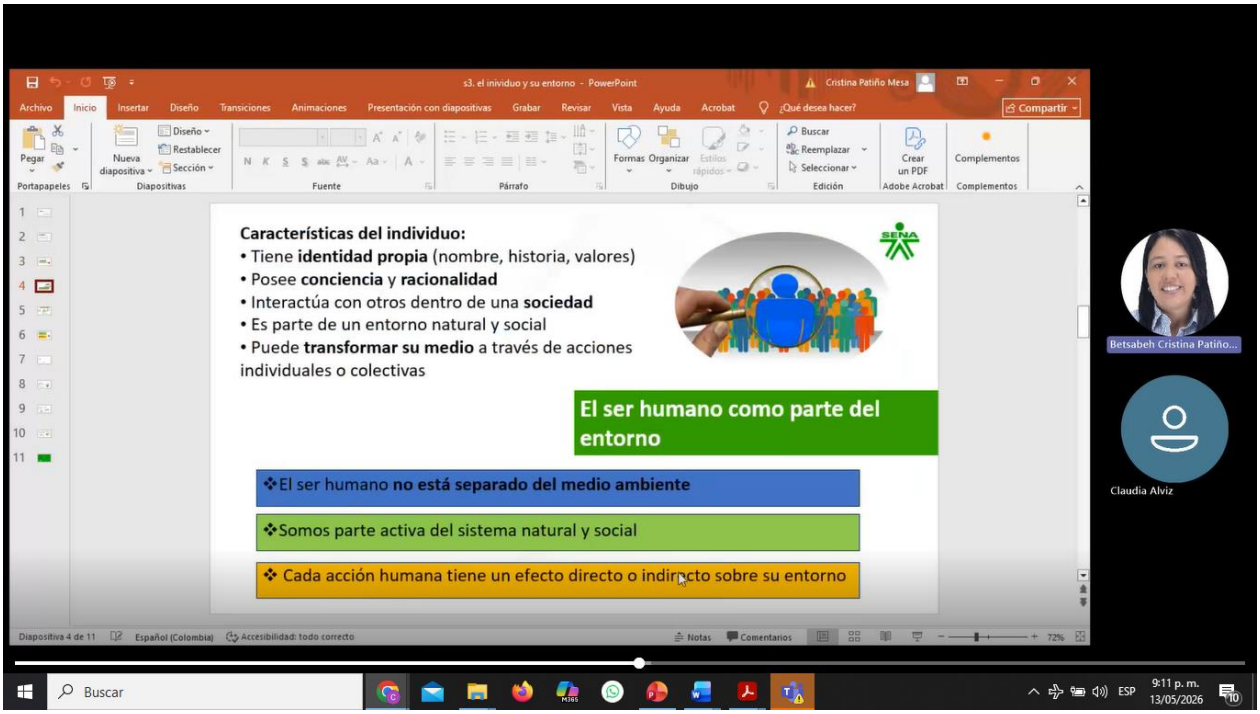
3. Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias.

Se realiza material en power point para presentar durante la formación.

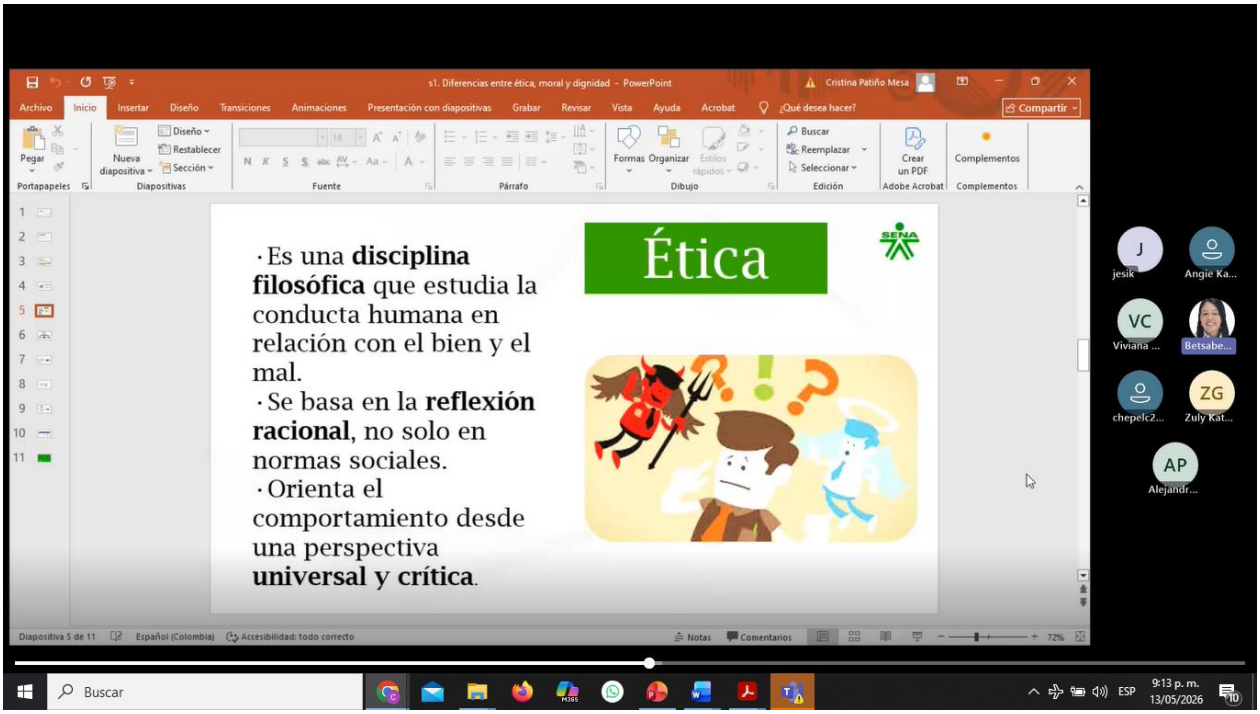
Gestión Agroempresarial / 04 de mayo

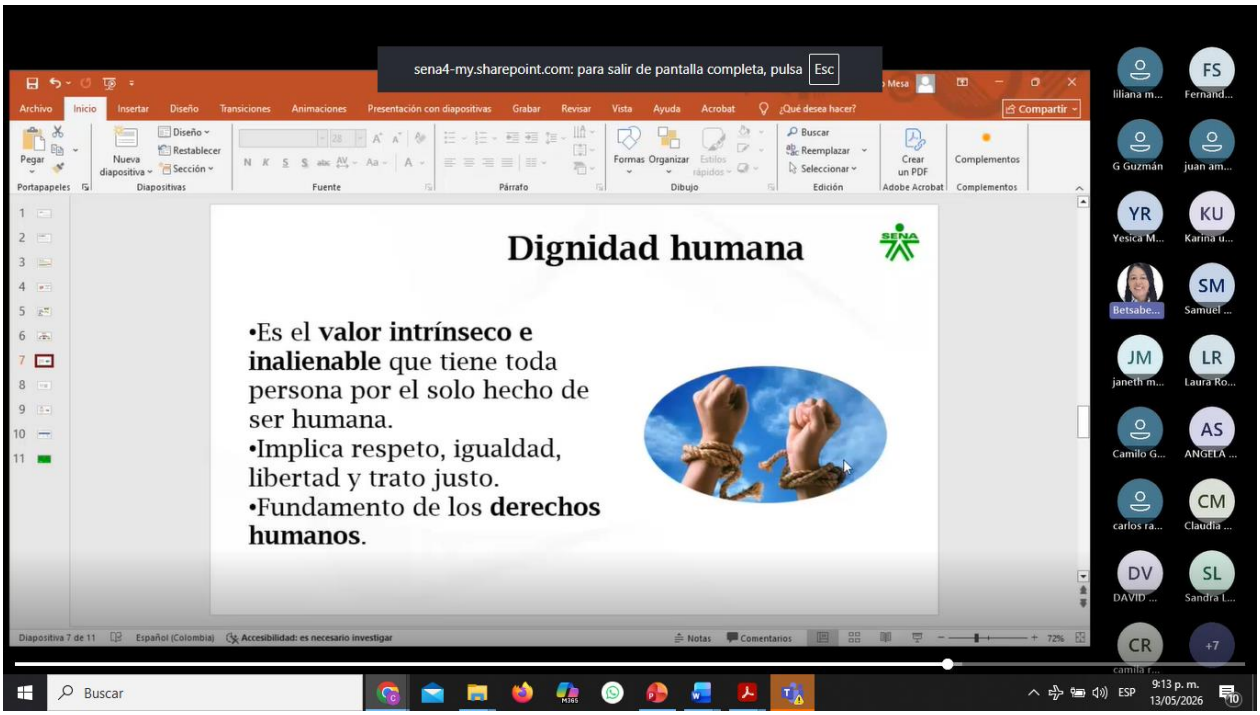


Gestión Agroempresarial /11 de mayo



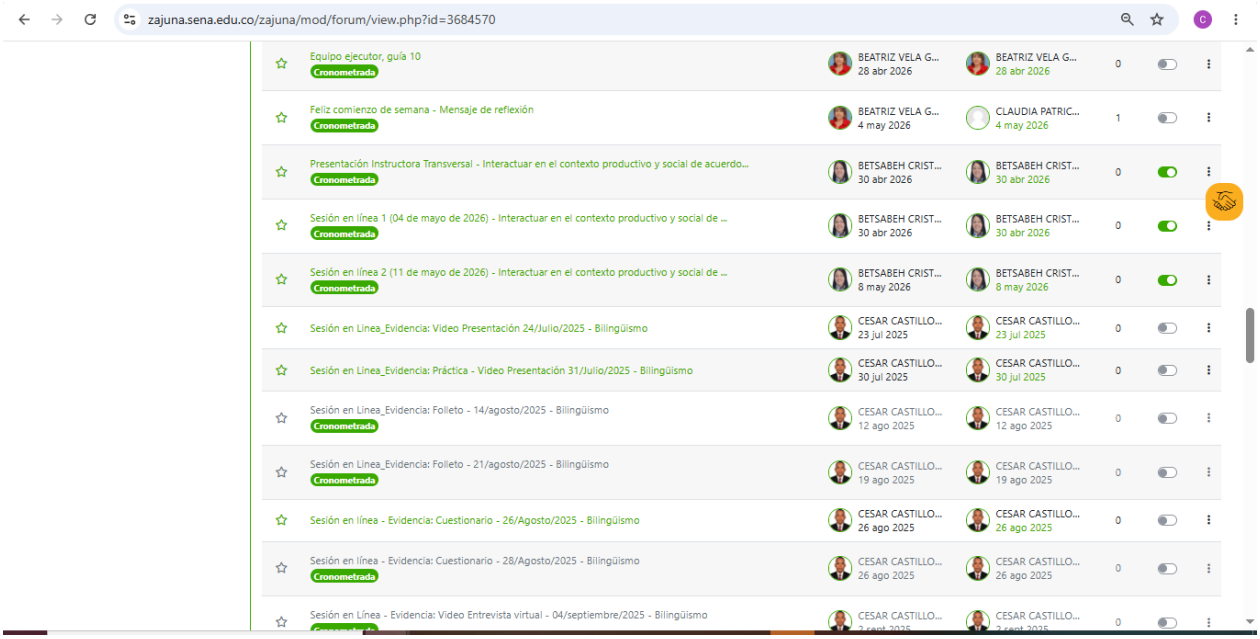
Integración de contenidos digitales 12 y 13 de mayo



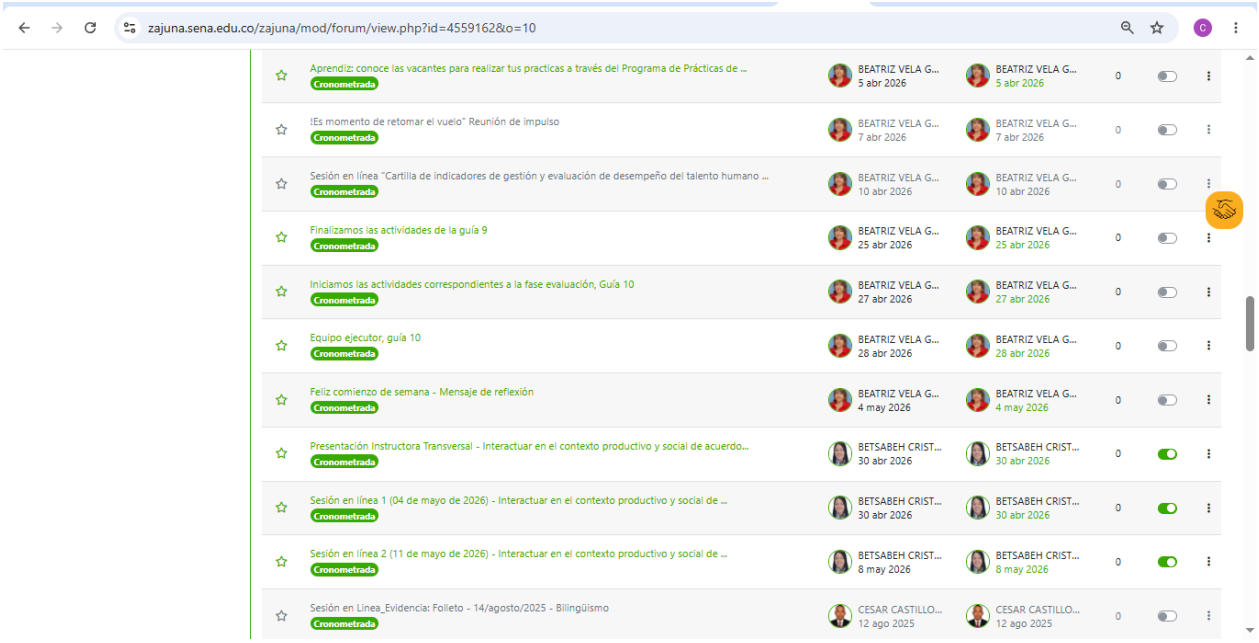


De igual manera se realiza anuncio de presentación y de sesión sincrónica en cada una de las fichas.

Gestión Agroempresarial :3118452

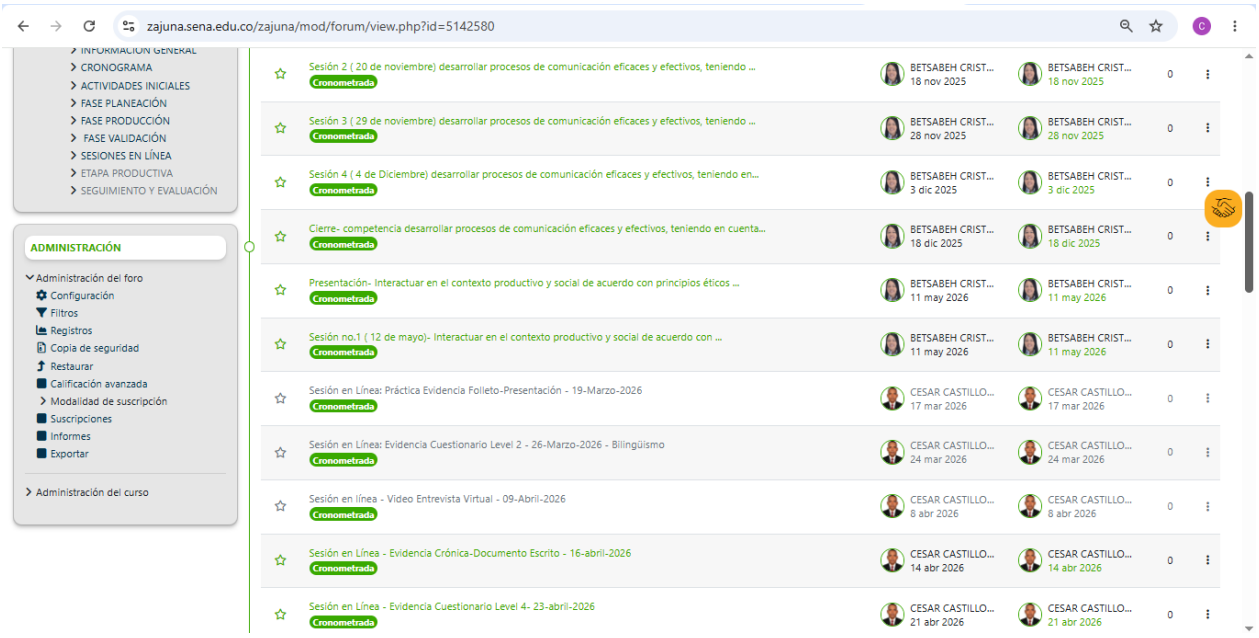


Gestión Agroempresarial 3118591



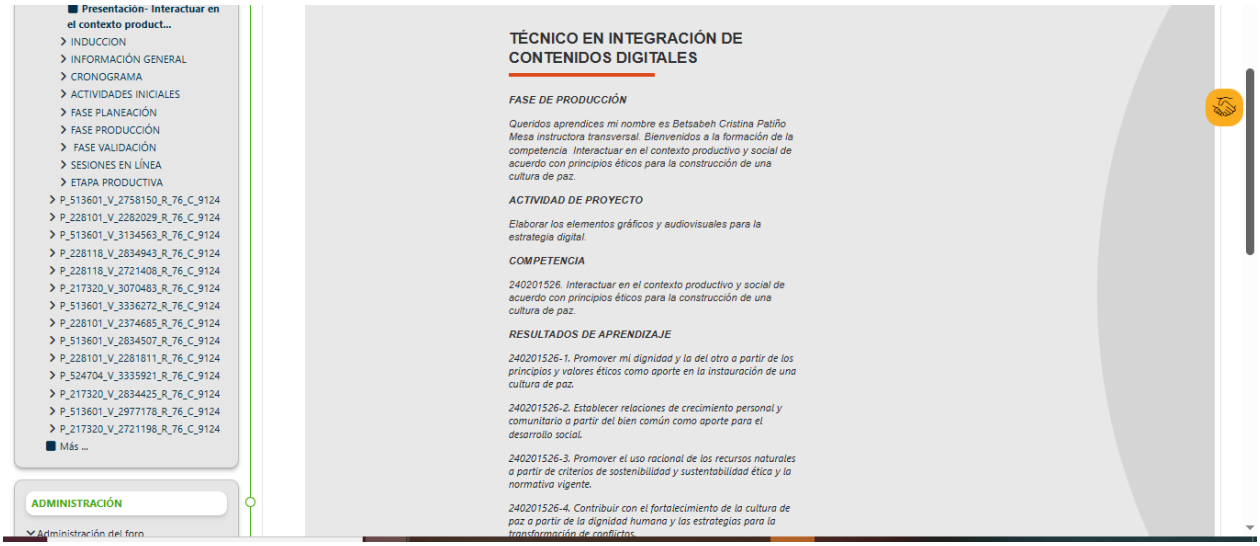
Integración de contenidos digitales 3335921

Formación 12 de mayo

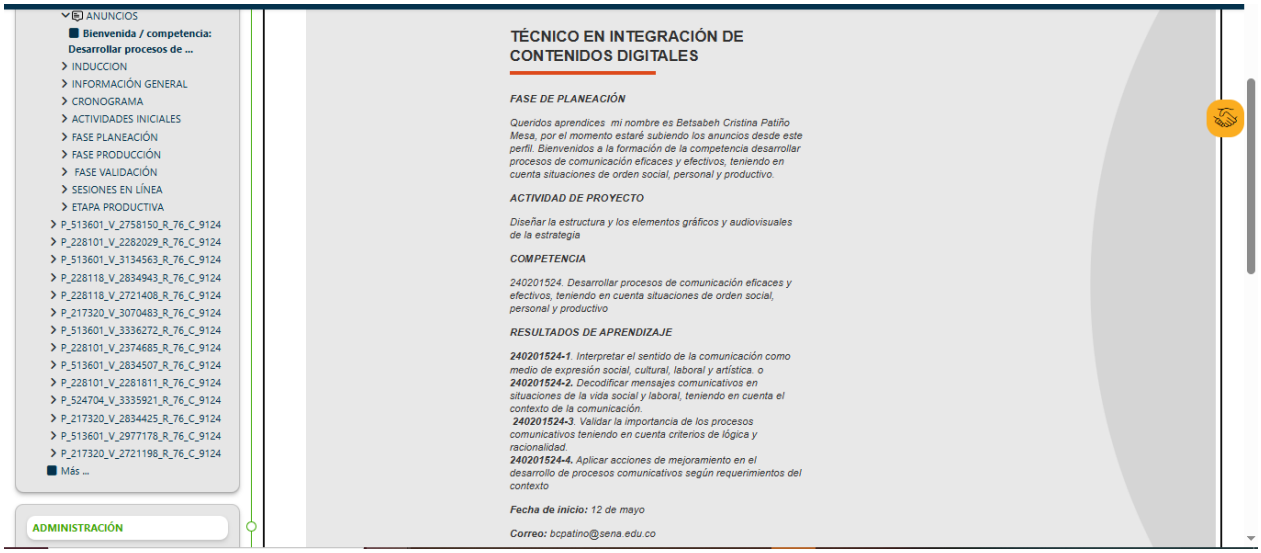


Integración de contenidos digitales 3466360

Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.



Competencia: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

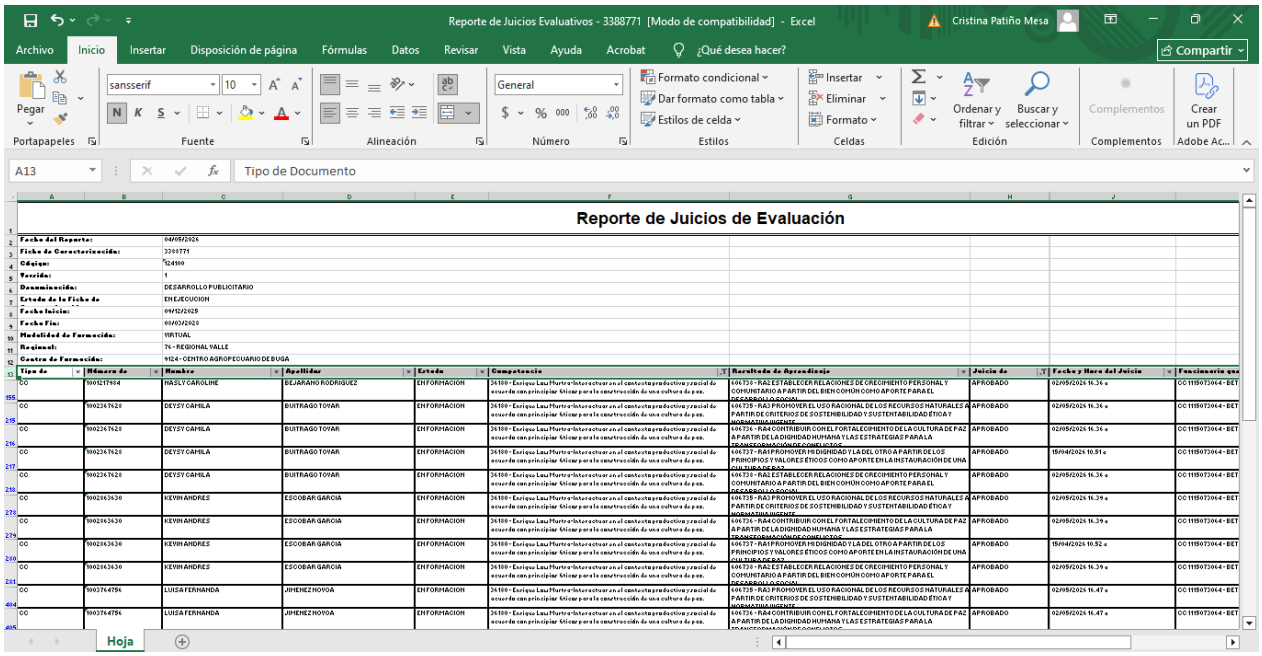


4. Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.

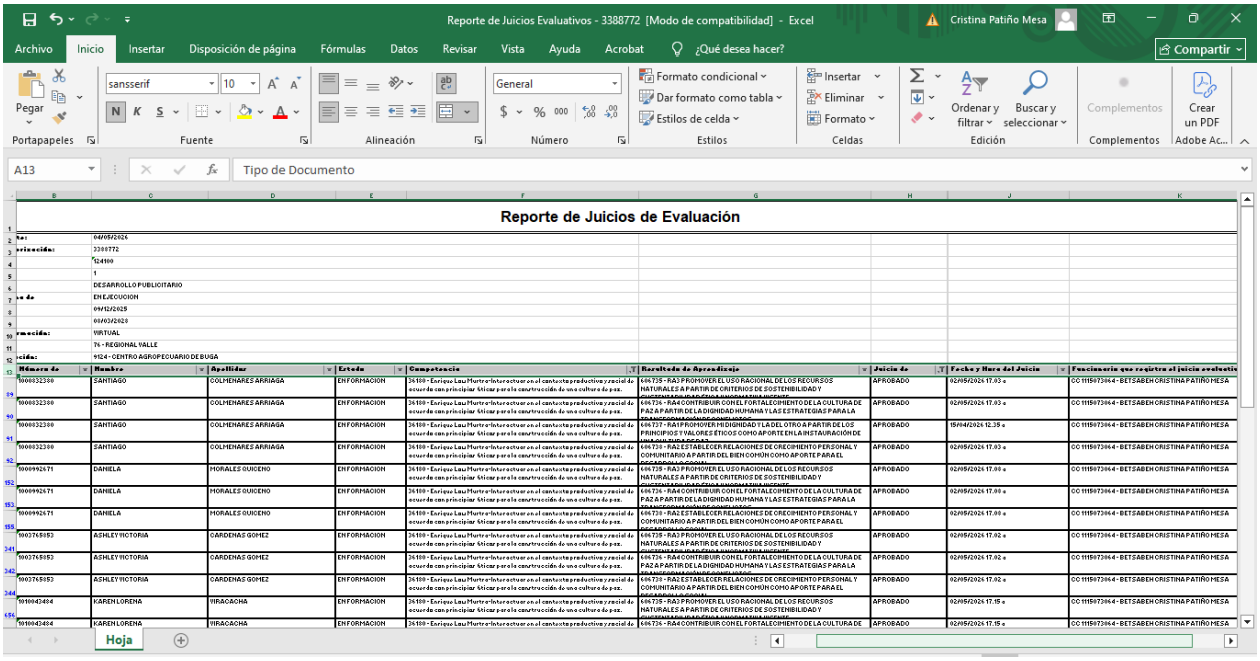
Se realizó evaluación en el programa de Desarrollo publicitario en la competencia Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Resultados evaluados:
240201526-03- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
240201526-04- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

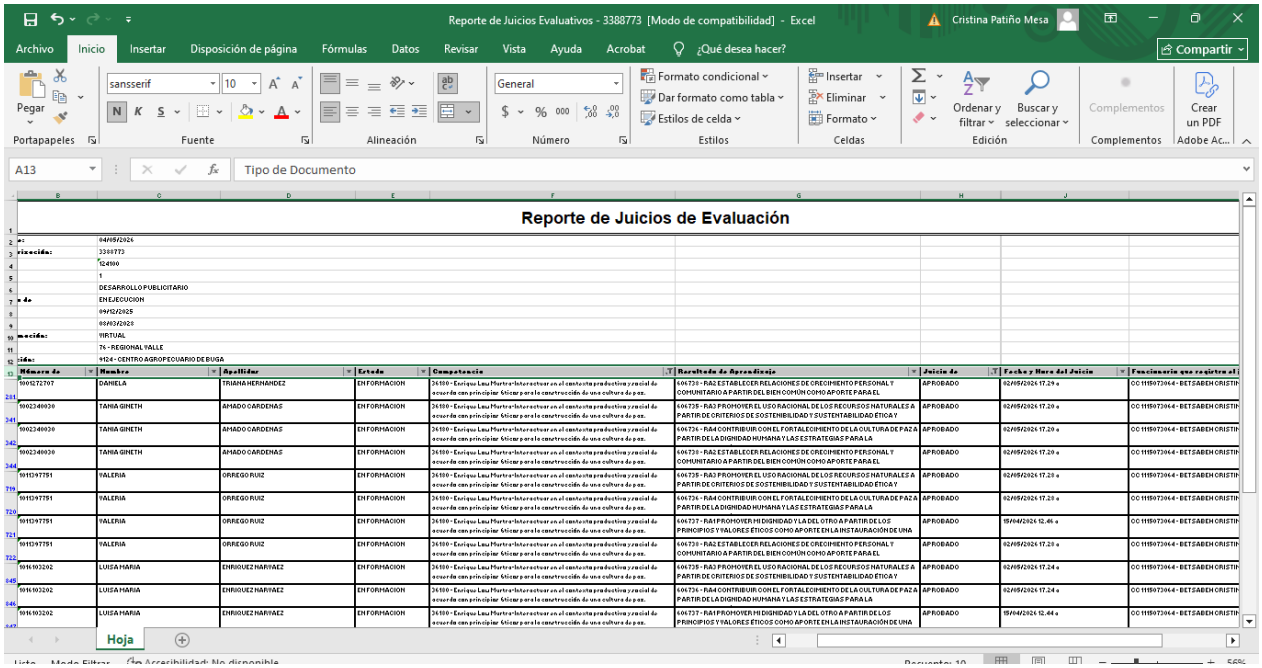
Ficha 3388771



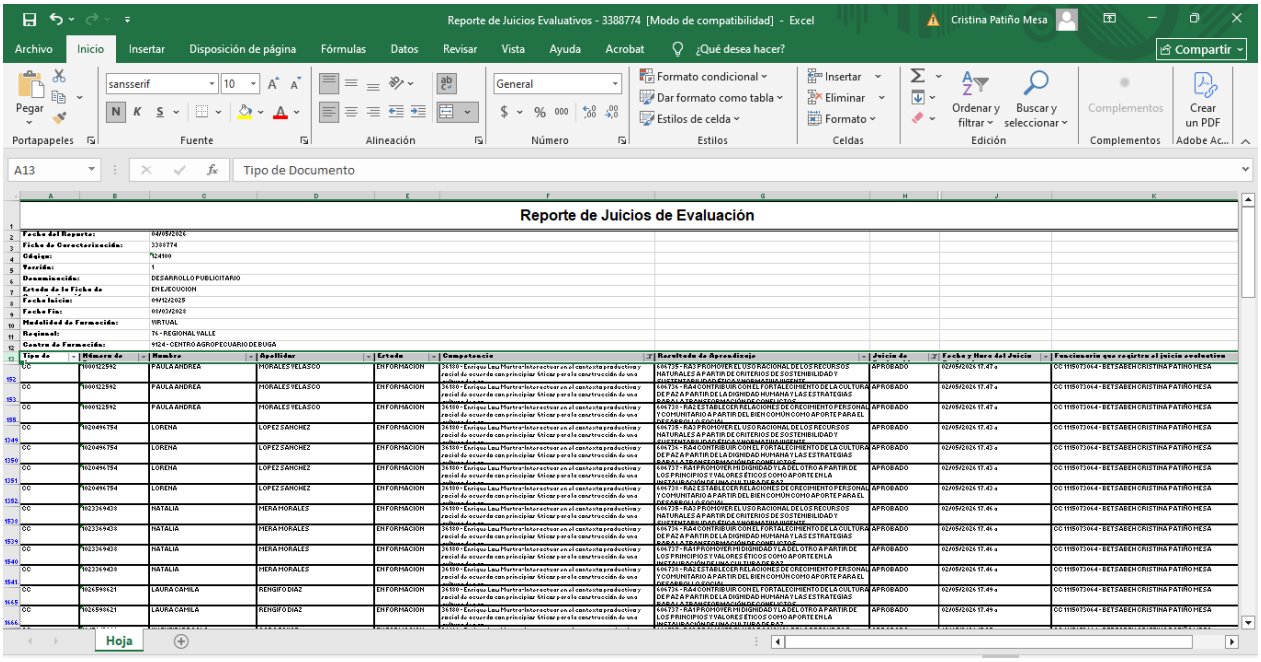
Ficha 3388772



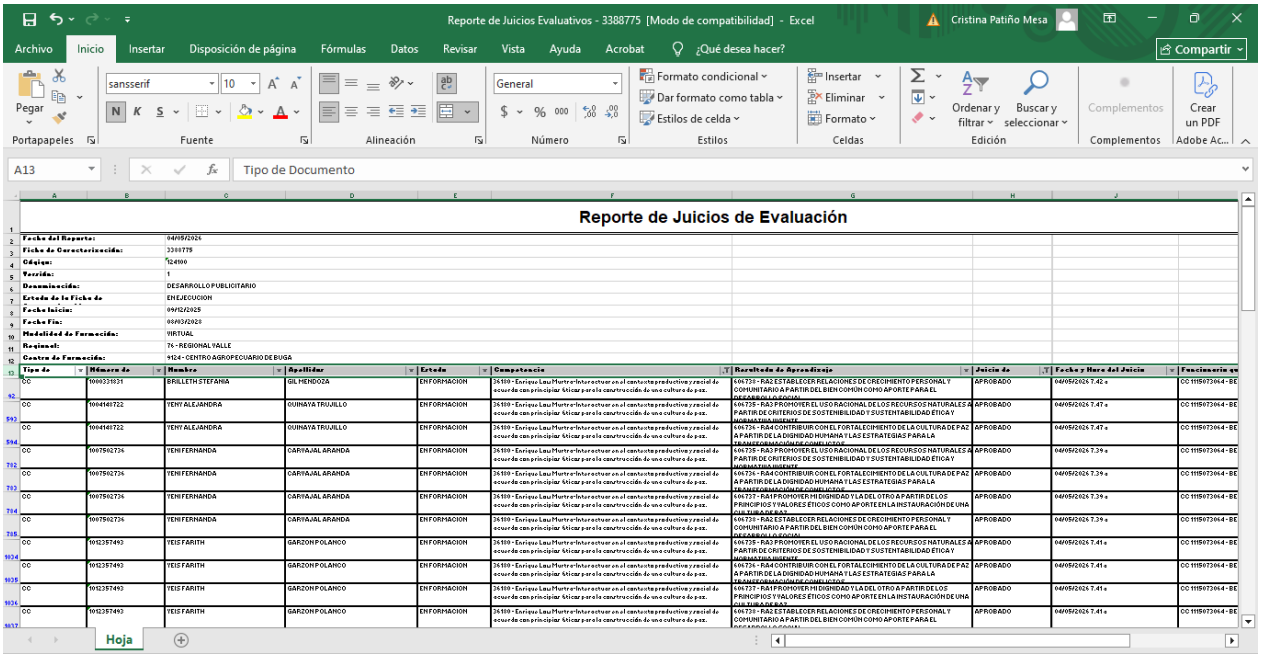
Ficha 3388773



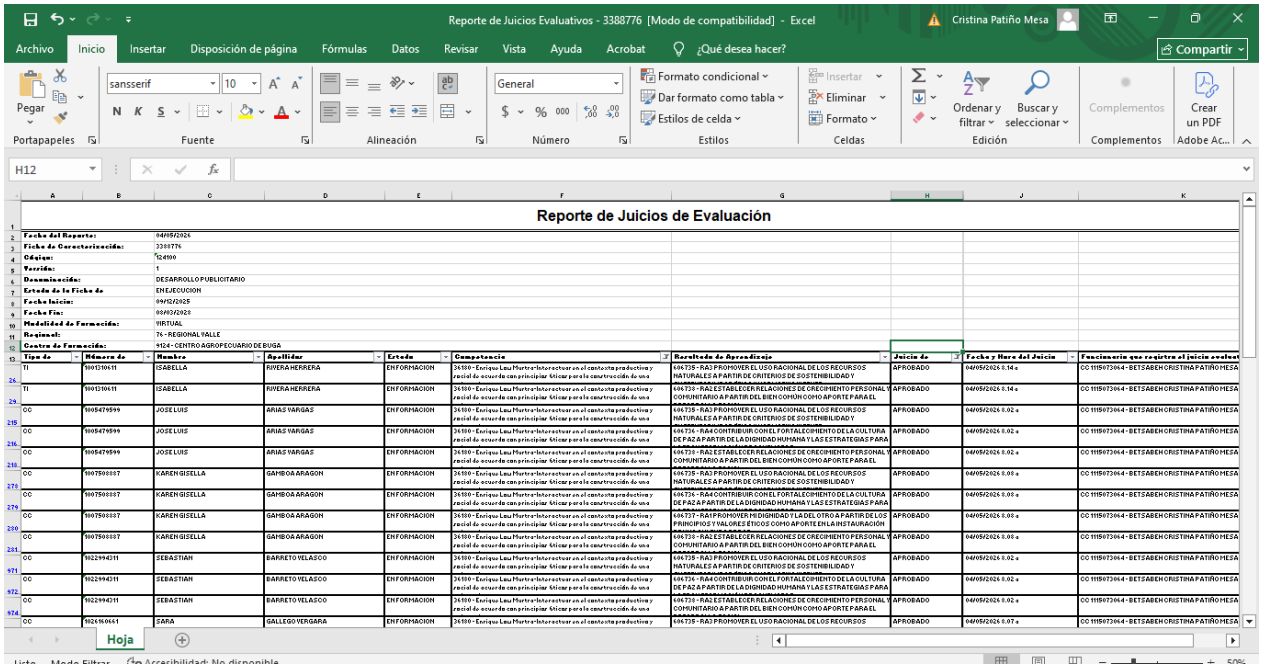
Ficha 3388774



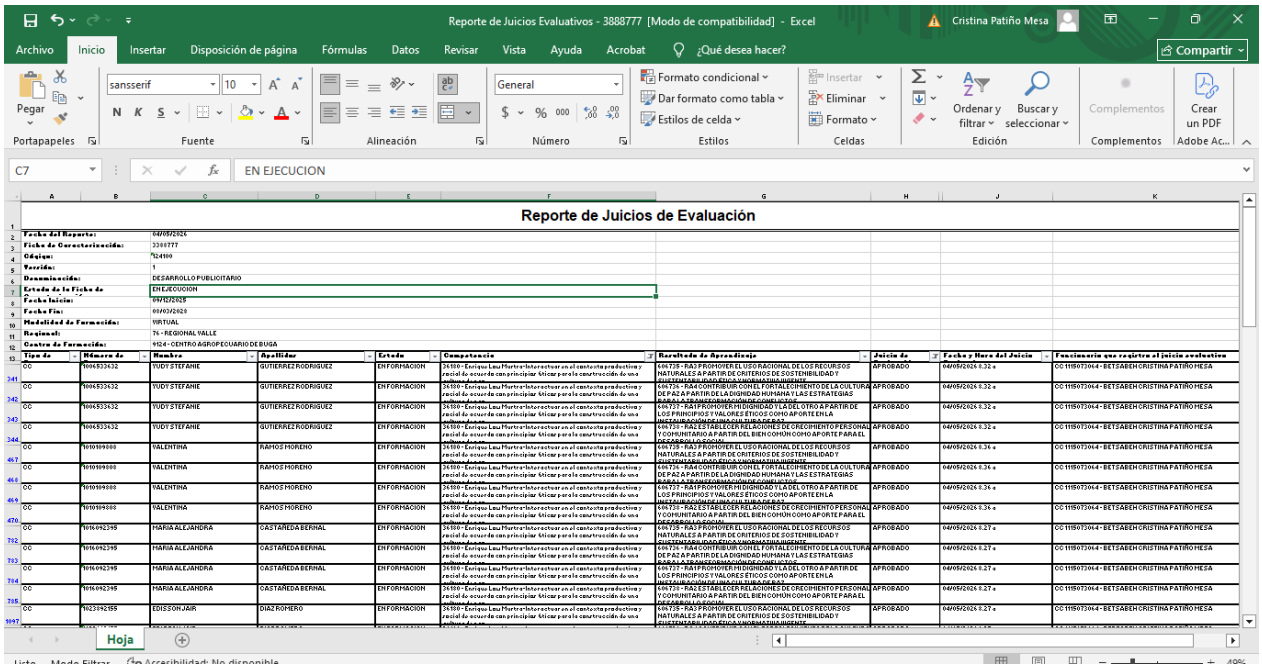
Ficha 3388775



Ficha 3388776



Ficha 3388777



5. Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.

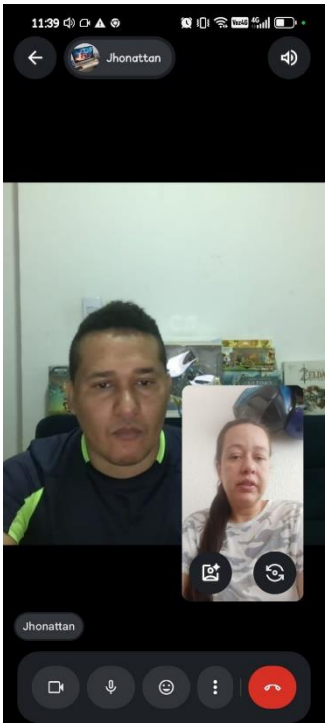
   Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

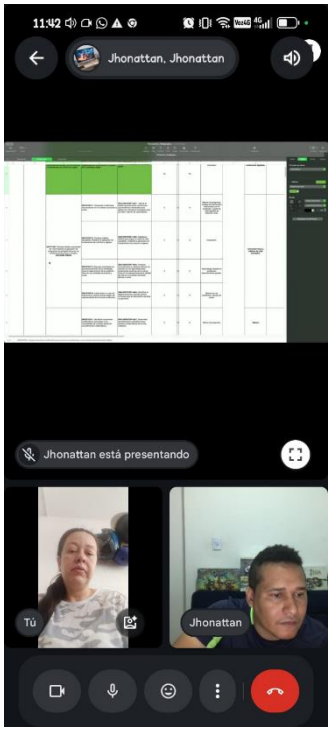
6. Garantizar la actualización del estado "Por certificar" para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.

   Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

7. Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.

Reunión 09 de mayo





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

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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) BETSABEH CRISTINA PATIÑO MESA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115073064 el día 12/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) BETSABEH CRISTINA PATIÑO MESA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115073064 realizó el día 12/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo BETSABEH CRISTINA PATIÑO MESA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115073064 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

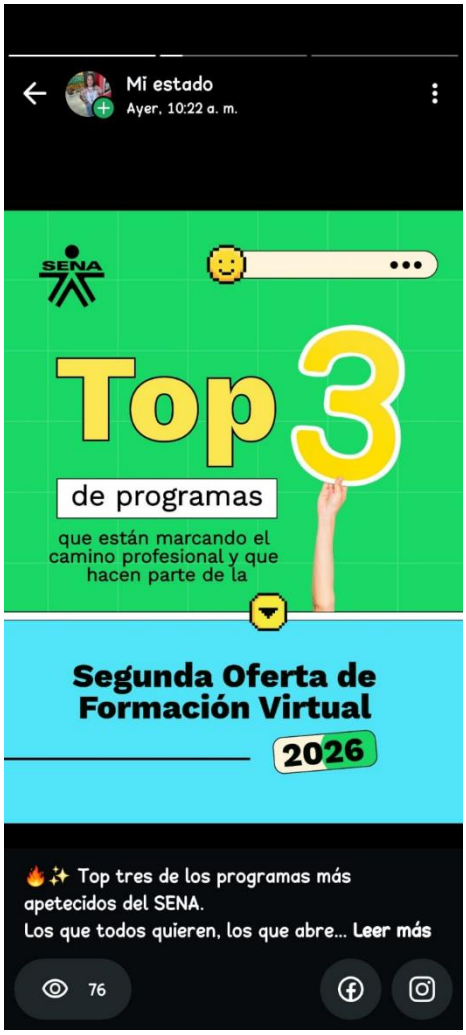
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

11. Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.







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

13. Presentar informe mensual que evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.

