



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública X		Pública Clasificada		Pública Reservada	
-----------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 31 de mayo del 2026

Señor

John Albeiro Giraldo Londoño

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 8902516**

Coordinador Académica

Coordinación Académica

Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8902516 de 2026

Liliana Marcela Álvarez Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1033647760, 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 los contratos la suma de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UN PESO M/CTE (\$50.533.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$789.583). b) (10) pagos iguales por los meses de (febrero) 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. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.368.748).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación profesional titulada y/o complementaria en las áreas agrícolas del Complejo.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Elaborar el Desarrollo Curricular de los programas de formación que orienta, según la programación.</p> <p>Titulada: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas, plan de trabajo e instrumentos de evaluación.</p> <p>Complementaria: planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas e instrumentos de evaluación.</p> <p>En el caso de que la programación sea virtual, se requiere además de la gestión del paquete semilla, la publicación de anuncios, la validación y verificación de las evidencias, la programación y publicación de sesiones en línea, la retroalimentación a los aprendices, la gestión del centro de calificaciones y las demás que se indiquen en los lineamientos del Sistema de ambientes virtuales de aprendizaje</p>	<p>Se elabora el desarrollo curricular para brindar formación profesional integral en las formaciones: Gestión Agroempresarial ficha 3435693 en los resultados de aprendizaje de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y programa de producción. -supervisar las labores de producción del cultivo, sistema de riego y fertirriego con base en criterios técnicos. 	<p>Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Plan de trabajo.</p>
2	<p>Participar en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reinducción de instructores, equipos ejecutores, registro calificado, desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación y otras reuniones o actividades, concernientes a la ejecución de la formación y de interés institucional, organizados por el equipo de coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.</p>	<p>Para este mes no fueron programadas actividades para participación de eventos organizados por el equipo de coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados</p>
3	<p>Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidencias, agenda de desplazamiento, legalización de viáticos, formatos solicitados por administración educativa, formato de solicitud y actas de entrega de materiales</p>	<p>Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas según circular interna 05-2-2026-000211 del 23 de enero del 2026.</p>	<p>Se entregan evidencias de Pantallazo entrega informe contractual</p>



	de formación y los demás que se requiera en la formación profesional integral, según indicaciones y lineamientos establecidos por cada área del centro de formación.	Se entregan las evidencias correspondientes al mes de mayo en el repositorio Ondrive destino según las indicaciones por parte de la supervisión. Se entrega la agenda de desplazamiento y legalización de viáticos del mes de mayo al correo de viaticoscttaoa@sena.edu.co. Actas materiales de formación.	Lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias. Pantallazo correo entrega agenda desplazamiento. Pantallazo correo entrega legalización. Acta de entrega materiales de formación.
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no fueron programada inducción	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
5	Orientar de manera presencial o virtual la Formación Profesional Integral en etapa lectivo y/o productiva como un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, implementando técnicas didácticas activas y utilizando los equipos y materiales de formación del Centro, según horario y lugar establecido para la ficha de formación y programación organizada por el equipo de coordinación académica. Teniendo un uso responsable de los ambientes donde se desarrolla la formación	Se orienta de manera presencial o virtual (si es el caso). Brindando formación en las formaciones: Multiplicación y propagación de material vegetal ficha 3477899. planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera ficha 3476544 Uramita. planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera ficha 3489222 Dabeiba Gestión Agroempresarial ficha 3435693 en los resultados de aprendizaje de:	Registro fotográfico o listado de asistencia donde se evidencia el cumplimiento de brindar la formación.



		-planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y programa de producción. -supervisar las labores de producción del cultivo, sistema de riego y fertirriego con base en criterios técnicos.	
6	Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación, oferta, promoción, focalización y concertación de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de la comunidad, facilitando la asignación de su programación en formación académica directa en los 19 municipios de la subregión del occidente antioqueño. En el caso de que la coordinación académica autorice horas adicionales no programadas directamente en formación, es necesario presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes.	Según la planeación de oferta por el centro de formación se apoya en los diferentes municipios para la divulgación de las formaciones ofertadas para lograr de esta manera la programación para el periodo. Para este periodo se trabaja en actividades de desarrollo de guías, elaboración de preparación de actividades para brindar formación	Se entrega pantallazo de la disponibilidad del instructor en Sofia Plus. Pantallazo apoyo de divulgación oferta. Entregables del desarrollo de horas adicionales.
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido por el centro de formación y teniendo en cuenta los lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendiz vigentes.	Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
8	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, posterior a la finalización de la programación de los resultados de aprendizaje o competencia, los juicios evaluativos correspondientes a la ficha que oriente y demás actividades, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información del proceso formativo, tales como: creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes	Para este periodo se evalúa la ficha 3435693 en el resultado de aprendizaje -planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y programa de producción. Y los cursos complementarios: Multiplicación y propagación de material vegetal ficha 3477899.	Se entregan reporte de juicios evaluativos. Se entregan reporte de inasistencia.



	<p>previos e inasistencias. Igualmente, notificar, de forma oportuna, al área responsable anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices en el registro de la información.</p>	<p>planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera ficha 3476544 Uramita. planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera ficha 3489222 Dabeiba</p> <p>Se registra en el aplicativo Sofia Plus las inasistencias de las formaciones con ficha 3435693 Gestión agroempresarial Frontino</p>	
9	<p>Hacer uso de las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y repositorio designado por el centro de formación para la actualización y registro, de manera veraz y oportuna de cada una de las acciones que integran el proceso formativo relacionadas con el rol instructor</p>	<p>Para este periodo se brinda formación presencial y se utiliza la herramienta classroom para el cargue de las evidencias de los aprendices</p>	<p>Se entrega evidencias de Pantallazo de plataformas classroom o pantallazo del repositorio asignado por el instructor para el cargue de las evidencias</p>
10	<p>Garantizar la documentación de las actividades del proceso de gestión de formación profesional integral en los formatos establecidos según el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y disponibles en última versión en la plataforma compromiso, asegurando el uso de la información documentada en las ediciones recientes, de igual manera participar en procesos de inducción, reinducción y campañas asociadas a los subsistemas de gestión que implementa la entidad.</p>	<p>Para brindar formación profesional integral se utilizan los formatos establecidos por la plataforma compromiso y se verifica que se encuentran actualizados.</p>	<p>Para brindar formación profesional integral se utilizan los formatos establecidos por la plataforma compromiso y se verifica que se encuentran actualizados.</p>
11	<p>Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar</p>	<p>Para este mes no se reportan deserciones de aprendices</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados</p>
12	<p>Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato</p>	<p>Participa día de campo organizado por UNODC, FAO y alcaldía de Dabeiba en la vereda Llano grande.</p>	<p>Listado e asistencia y evidencia fotográfica.</p>



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	54426	Dabeiba, Frontino y Uramita	04/05/2026	29/05/2026
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. 6014134646 y el operador SOI referente al mes Abril.

Cordialmente,

Liliana Alvarez

LILIANA MARCELA ÁLVAREZ SALAZAR

Contratista

1033647760

John Albeiro Giraldo Londoño

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8902516 de 2026