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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MAYO 2026

Señor (a)
CHRISTIAM RIVAS DEL TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9176258**
Coordinador Académico
Dependencia Formación
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9176258 de 2026

James Aguilar Rivas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11812948 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia del programa de titulada, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($37.907.489) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455), b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 del mes de agosto de 2026.

OBJETO:
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se realizó la planeación pedagógica de las competencias asignadas, estructurando actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme al calendario académico institucional y lineamientos del programa de formación.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje.
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	Se despejan todas las dudas técnicas y metodológicas, realizando seguimiento académico y retroalimentación permanente,	Listado de asistencia, fotografía y planes de secciones.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Se verifican los diferentes juicios evaluativos, como también los datos de cada uno de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus. También se brindó orientación a los aprendices, con relación a los	Reporte de juicios evaluativos y registros de asistencia.

		requisitos, tiempos de la ruta de certificación, como también todo lo relacionado a la etapa productiva, con todos sus requisitos.	
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se actualizó y organizó el portafolio del instructor con los respectivos formatos, incluyendo el plan de trabajo, planeación pedagógica, reconocimiento de aprendizaje previos, como también a los estilos de aprendizaje.	Portafolio de evidencia
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Durante el periodo objeto del informe no se programaron ni desarrollaron charlas informativas o procesos de inducción.	No aplica para el presente mes.
		Se calificó de manera oportuna	

6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	todas las competencias asignadas, como también se realizó el respectivo cierre de resultados de aprendizaje en la plataforma.	Pantallazos de juicios evaluativos registrados en SOFIA PLUS.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se atiende de manera oportuna las diferentes solicitudes del coordinador y se elaboró el informe mensual, para el proceso de cuenta de cobro, en el cual se detallan todas las actividades realizadas, de acuerdo con las obligaciones contractuales.	Informe mensual.
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se ejecutó esta obligación en el presente mes.	No se ejecutó esta obligación en el presente mes.
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Se da cumplimiento al reporte de las horas establecidas para el mes, dentro de las cuales se desarrollan actividades de la formación complementaria, en la cual se atienden cuatro fichas (3505669 y 35056678), en las cuales e impartió la temática de IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS), dentro de la cual se incluye la preparación, ejecución y evaluación de todas las	Reporte de horas firmado, planilla de control, informe mensual.

		actividades establecidas, donde además se realiza entrega de programación para creación de fichas y planeación pedagógica.	
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Se asistió a reuniones académicas, comités técnicos y encuentros institucionales convocados por la coordinación académica y/o supervisión.	Actas de reunión, listados de asistencia

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4646223594** de la planilla expedida por el soi, correspondiente al mes de marzo del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

James Aguilar Rivas
Contratista
C.C. No. 11812948

Recibí a satisfacción:

Firma

CHRISTIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9176258 de 2026

Evidencias fotográficas.

Anexo 1. Ejecución de la formación.












Pilsen



















siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓ

CÓDIG

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO	Quibdo

Tema: Logistica en la despedida de vacaciones Quibdó

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	CC	1078458068	Mirlay	Mosquera Martinez	Infraestructuras TIC	mirlaymo[illegible]@gmail.com	3225145415	Mirlay
2	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	T.I.C	[illegible]	3214[illegible]022	[illegible]
3	C.C	1193208977	Jesus	Martinez Chaverra	TIC	jususdo50@gmail.com	3118557924	Jesus
4	C.C	1001846745	Javier	Romaña Romaña	TIC	Javiercurry25@g.	3147057792	Javier
5	C.C	1003931976	Elis	Cordoba Murillo	TIC	[illegible]	3128[illegible]468	Elis
6	C.C	1077999784	Jose Julian	Cordoba cabrera	TIC	[illegible]	3107113663	Julian
7	C.C	1078457223	Kathy Lorena	Cordoba lopez	implementacion TIC	Kathylorena[illegible]	3105081540	[illegible]
8	CC	1079[illegible]83	Digna Luz	Dogirama Palacios	TIC	luzcalatra.2@hotmail.co	3104067831	Digna
9	CC	1077[illegible]69	Ilena	Mosquera cabrera	TIC.	[illegible]	3135232351	Ilena
10	C.C	1077[illegible]	Ibet Ley	Rodallo Palacios	TIC	Ibetley2017@gmail	3105139243	Ibet
11	C.C	1010[illegible]3	Arley	Moreno Moya	TIC	messiArley@[illegible]	3226263460	Arley
12	CC	1077[illegible]	michel	Mosquera	TIC	[illegible]	3145655950	[illegible]
13	CC	7719766[illegible]	Yeser camilo	Palacios Palacios	TIC	Yeserpcc@gmail.com	3138753282	[illegible]
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

GCCON-F-087 V1

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO	

Tema: Logistica de Espacios de mercadeo — Quibdo

No	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	CC	1078456894	Mirlay	Hoguera Martinez	Infraestructuras TIC	mirlay93@gmail.com	3154145479	Mirlay
2	C.C	1077[illegible]	[illegible]	Mosquera Palacios	TIC	[illegible]	3214[illegible]	[illegible]
3	C.C	1193208478	Jesus David	Martinez Chaverra	11	jususdoso@gmail.com	3118557421	[illegible]
4	CC	1001846745	Javier	Ramirez Ramirez	11	Javierr256@gmail.com	3147652742	[illegible]
5	C.C	1003431976	Elis	Ceideño Murillo	11	[illegible]	3116883448	[illegible]
6	C.C	1071929[illegible]	[illegible]	Cordoba cabrera	11	[illegible]	3107143663	[illegible]
7	C.C	1078457725	Kelly Lorena	Cordoba Lopez	implementacion TIC	Kellylorena[illegible]	3105[illegible]	[illegible]
8	CC	1079358083	Digna luz	Programa Palacios	TIC	luzcaibiero25@hotmail	3104067831	Digna
9	C.C	1077[illegible]	Ilena	tripicose calderon	T.I.C	tripicuey[illegible]	3133282354	[illegible]
10	CC	1077446[illegible]	Ubeimar Lucy	Robledo Palacios	TIC	Ubeimar2017@gmail.com	3053139243	Ubeimar
11	CC	1010147438	Arbey	Moreno Moya	TIC	MESSIARBEY@[illegible]	3126263760	[illegible]
12	CC	1077[illegible]	michelly	Rafael Murillo	TIC	[illegible]	3145655430	[illegible]
13	C.C	7729[illegible]	Yoser Camilo	Palacios Palacios	TIC	yoserpcc@gmail.com	3138153282	[illegible]
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba es la manifestacion libre, voluntaria y expresa que da por escrito o via web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección cuyo resultado debera consignarse en su registro



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	ISIDORA B	26377085					3113294043		SI	
	Angy Cobb	1[illegible]8							SI	
	Luz Estela Palacios	1006180379					314 8253134		X	
	[illegible]	35826397						3206117881	X	
	MONICA SS	1010944978								
	Lesly Rodriguez	1076782684						3104088746	SI	
	Natalia	1077432074						3136402 6	X	
	Sol Fanny	54257469						3173939926		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02