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)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) contrato nro. 9137672
Coordinador Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – Mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9137672 de 2026

EDMUNDO MURILLO CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **11.798.036** 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: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($32.413.650) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista a). Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARETA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455)** b). cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a Julio 2026 por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($5.493.839)** EN M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de AHORRO N° 536 -251242-35 de Bancolombia cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el (30) de (Julio) de 2026

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 titulados presenciales en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 8 GTH-F-075 V09 de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional	Se realiza acercamiento los aprendices orientándolos a la matricula y asistencia a las Actividades de la formación Titulada y Complementarias.	Listado de asistencia y fotografías
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.	Realizar y desarrollar la planeación pedagógica, las guías de aprendizajes, y talleres, con el uso de los instrumentos de evaluación para las fichas de **gestión de mercado – comercialización y ventas, organización de archivos** - complementarias	Listados de asistencia Evidencias fotográficas. Talleres en clase Planeación pedagogica
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Aplicar los instrumentos de enseñanza y aprendizajes que permitan el aprendizaje continuo a los aprendices para su certificación.	Talleres, ejercicios en clases y el aprobado en Sofia plus Imágenes fotográficas
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.	Por estar dictando o realizando formación complementaria no aplica esta obligación.	Esta obligación no se ejecutó durante el mes objeto de pago. (No aplica)
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	durante el mes de ejecución y cobro esta obligación no se realizó. (por estar en formación complementaria)	Esta obligación no se ejecuto durante el mes (No Aplica)
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	Evaluar las destrezas de los aprendices, la asistencia, las	Juicio valorativo de Sofia plus

	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.	exposiciones, los talleres y la participación en las clases.	
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se atienden los lineamientos del supervisor y se aplican en la entrega de informe mensual y tramitar cuenta de cobro	Gestión Contractual (GC) Gestión Financiera (GF) MAYO
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.	Durante este mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación	Esta obligación No se ejecutó durante el mes objeto de pago (No aplica)
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Matricular cuatro (4) fichas de complementaria de cuarenta (40) horas cada una durante el mes objeto de pago.	Reporte de horas de Sofia plus (gestión de tiempo)
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Cumplir con los llamados por parte de la coordinación cada vez que sean requeridos.	Fotografías Registro de asistencia

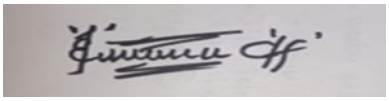
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. **465089435** y el operador SOI planilla referente al mes de **abril de 2026.**

Cordialmente,



Edmundo Murillo Chavez
Contratista
CC: 11.798.036 de Quibdó

CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. **9137672**de 2026

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Imágenes de Formación










NIKE
SB



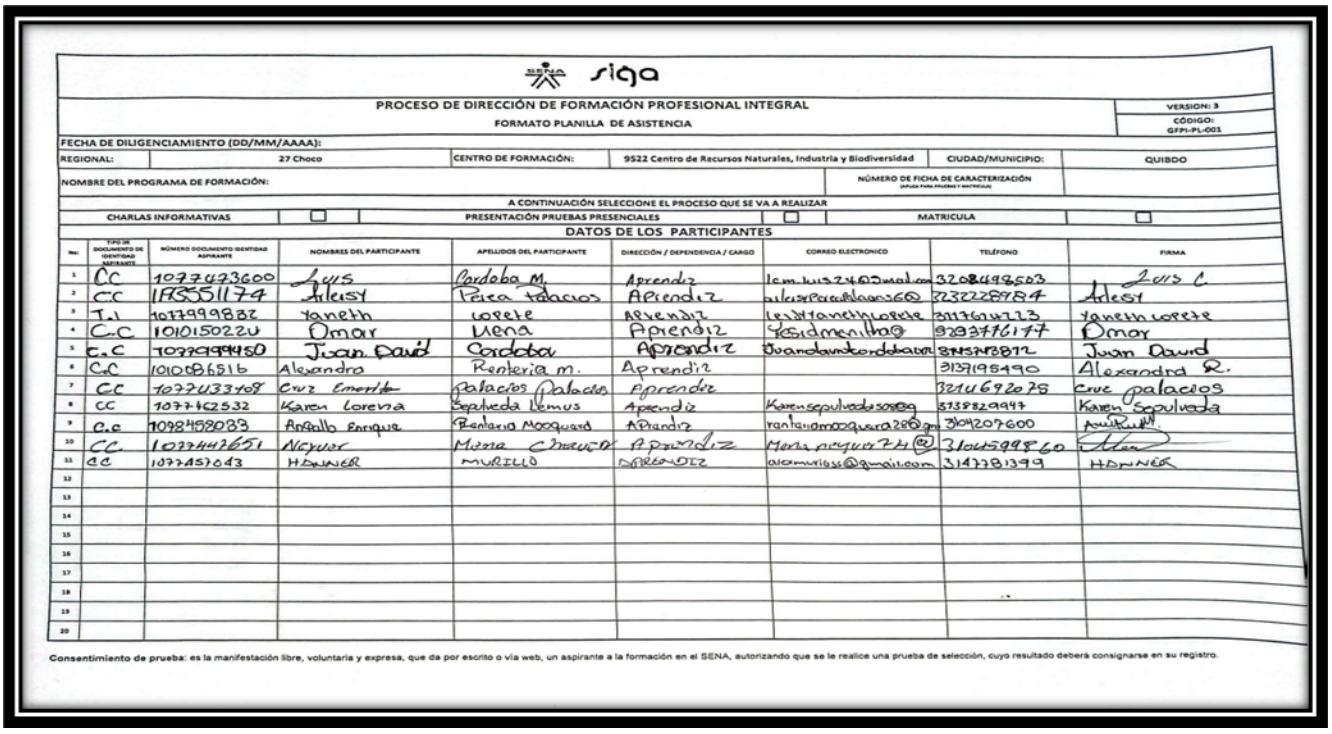
MUNICIPIO Y FECHA:

LISTA DE ASISTENCIA

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: TECNICO OPERACIONES DE CAJA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma
CC	1001588942	YEISI	CHARRASQUIEL TORRES	3105274205	yelsischa9103@hotmail.com	
CC	1001846393	LEDYS YULIETH	VIVAS ROMAÑA	3222947724	ledysvivasromana@hotmail.com	
CC	1003927843	ANYI LORENA	CHAVERRA MORENO	3147018166	achaverraniz@gmail.com	
CC	1003928650	YADY YARLEZA	MURILLO HERNANDEZ	3233215464	yadyarleza@	
CC	1003929904	YOVAN DARIO	PALACIOS CORDOBA			
CC	1003930877	NISDY YIRLESA	PALACIOS CHALA	3186432896	Nisdyyirlesapalacios@gmail.com	
CC	1003935321	VERINOCA	ROBLEDO MOSQUERA	3216477451	robledomosqueraveronica@gmail.com	
CC	1010085700	CARMEN ALICIA	GARCIA MENA	3206180443	menacarmenalicia@gmail.com	
CC	1024472635	LEIDY DANIELA	VALENCIA MORENO	3126201627	Leidy.danielavalencia@gmail.com	
CC	1024500489	KAREN JHOANA	PALACIOS RUIZ			
CC	1077420978	NAZLY YULISSA	MURILLO GONZALEZ	3137001505	41068y.yulissa@gmail.com	
CC	1077422861	DORALBA	MAYORAL RIVAS	3105388529	mayoralbaris.doris@gmail.com	
CC	1077424639	YURLEZA	MARTINEZ ROMAÑA	3229649620	yurlezamartinez	
CC	1077425720	JUAN DAVID	SERNA ASPRILLA			
CC	1077425765	LUZ KATHERINE	ARIAS PALACIOS			
CC	1077426721	YAMIL ENRIQUE	BERRIO MOSQUERA			
CC	1077429439	SAMAIRA	MENA CORDOBA	3148325539	cindysamairamenacordoba@	
CC	1077430206	MELISSA	RENTERIA HINESTROZA	3013652548	melissarenteria350	
CC	1077431387	YISETH CATALINA	CÓRDOBA QUEJADA	3137093168	educadorcatalina@gmail.com	
CC	1077431992	JULIETH KATHERINE	CORDOBA VALENCIA			
CC	1077433413	YUSSI	BEJARANO PALACIOS	3206778237	bejaranoyussi@gmail.com	
CC	1077436888	MARTHA LILIANA	MOSQUERA PALACIOS			



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

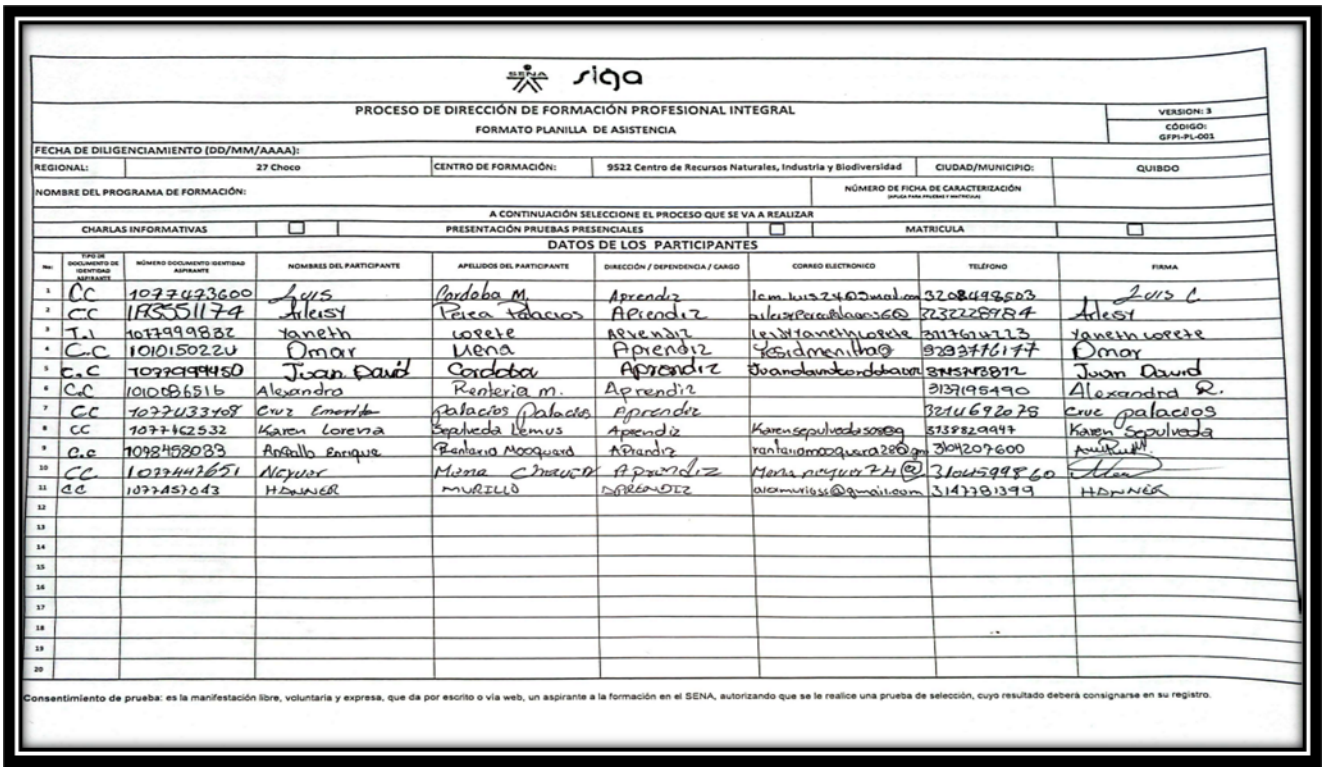
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1077473600	Luis	Cordoba M.	Aprendiz	lcm.luis2402@mail.com	3208498503	Luis C.
2	CC	1075551174	Arleisy	Paica Palacios	Aprendiz	arleisypaicapalacios@	3232289784	Arleisy
3	T.I	1077999887	Yaneth	Lopete	Aprendiz	leidyyanethlopete	3117614723	Yaneth Lopete
4	C.C	1010150220	Omar	Viena	Aprendiz	yesidmenilla@	9283776177	Omar
5	C.C	1077999450	Juan David	Cordoba	Aprendiz	Juandavidcordobaviana	3145743872	Juan David
6	C.C	1010086516	Alexandra	Renteria m.	Aprendiz		3137195490	Alexandra R.
7	CC	1077033768	Cruz Emerita	Palacios Palacios	Aprendiz		3214692078	Cruz Palacios
8	CC	1077162532	Karen Lorena	Sepulveda Lemus	Aprendiz	Karensepulvedasoneg	3138829947	Karen Sepulveda
9	C.C	1098458083	Anfallo Enrique	Rentaria Mosquera	Aprendiz	rentariamosquera280@gm	3104207600	
10	CC	1077447651	Neyver	Mena Chaverra	Aprendiz	Mena.neyver724@	3104599860	
11	CC	1077457043	HANNER	MURILLO	APRENDIZ	alanmurillos@gmail.com	3147781399	HANNER
12								
13								
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.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1077473600	Luis	Cordoba M.	Aprendiz	lcm.luis2402@mail.com	3208498503	Luis C.
2	CC	1075551174	Arleisy	Paica Palacios	Aprendiz	arleisypaicapalacios@	3232289784	Arleisy
3	T.I	1077999887	Yaneth	Lopete	Aprendiz	leidyyanethlopete	3117614723	Yaneth Lopete
4	C.C	1010150220	Omar	Viena	Aprendiz	yesidmenilla@	9283776177	Omar
5	C.C	1077999450	Juan David	Cordoba	Aprendiz	Juandavidcordobaviana	3145743872	Juan David
6	C.C	1010086516	Alexandra	Renteria m.	Aprendiz		3137195490	Alexandra R.
7	CC	1077033768	Cruz Emerita	Palacios Palacios	Aprendiz		3214692078	Cruz Palacios
8	CC	1077162532	Karen Lorena	Sepulveda Lemus	Aprendiz	Karensepulvedasoneg	3138829947	Karen Sepulveda
9	C.C	1098458083	Anfallo Enrique	Rentaria Mosquera	Aprendiz	rentariamosquera280@gm	3104207600	
10	CC	1077447651	Neyver	Mena Chaverra	Aprendiz	Mena.neyver724@	3104599860	
11	CC	1077457043	HANNER	MURILLO	APRENDIZ	alanmurillos@gmail.com	3147781399	HANNER
12								
13								
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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDMUNDO MURILLO CHAVEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 21/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 19/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3509459 - ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: CONTEXTUALIZAR LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES, LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS.

RA2: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS Y LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN.

RA3: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA4: TRANSFERIR LAS SERIES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CON EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3509448 - GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN, TÁCTICO Y ESTRATÉGICO COMERCIAL Y DE MERCADEO, UTIIZANDO EL MODELO DE NEGOCIOS CANVAS

DETERMINAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO DE ACUERDO A LA PROSPECTIVA EL MERCADO Y AL ANAÌLISIS DE LA EMPRESA, UTILIZANDO EL MODELO DE NEGOCIOS CANVAS.

ESTABLECER LOS INDICADORES Y SISTEMA DE CONTROL DEL DESEMPEÑO DEL PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3485099 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3476648 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL,

TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,20

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDMUNDO MURILLO CHAVEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD