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

Santa Rosa de Osos, Mayo 30 De 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato nro. 9133121, de 2026
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. No 9133121 del año 2026

Yeison Varela Manosalva identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1065884771**, 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 Pago *Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO M/CTE. ($50.059.551)* el cual será pagado de la siguiente manera: un primer pago de correspondiente al mes de Febrero por **($ 4.579.580)**;.Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (9) pagos iguales correspondiente del mes de MARZO a DICIEMBRE del 2025 por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIENTE MIL CUATROCIENTO NOVENTA Y SIENTE M/CTE**($ 4.737.497**); y un pago correspondientes del mes de diciembre de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO M/CTE **($ 2.842.498)**

Plazo: Será hasta el día 18 de diciembre del 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la economía popular – campesena".

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Apoyo en seguimiento a etapa productiva	Plataforma SGVA y correos electrónicos. Anexo 1
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Capacitación por el área de coordinación	Listado de asistencia
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Apoyo en seguimiento a etapa en formación	Listado de asistencia a fichas asociadas Anexo 2
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y	Apoyo en seguimiento a etapa productiva.	Plataforma SGVA y correos electrónicos.

	veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato		
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	No se ejecutaron acciones en este mes	No se ejecutaron acciones.
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	No se ejecutaron acciones en este mes	No se ejecutaron acciones.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	No se ejecutaron acciones en este mes	No se ejecutaron acciones.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología procedimientos e impacto	Revisión de materiales de formación, y seguimiento en cumplimiento en fichas	Ejecución con el área de coordinación. Listado de asistencia
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas	No se ejecutaron acciones en este mes.	No se ejecutaron acciones.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Participación a reunión requerida por el programa mensual.	Listado de asistencia Anexo 3

11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	Participación a reunión requerida por el programa mensual.	Listado de asistencia
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Participación a reunión requerida por el centro textil.	Listado de asistencia
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Elaboración de informe mensual.	Informe cargado al secop. Anexo 4
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	No se ejecutaron acciones en este mes.	No se ejecutaron acciones.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del	No se ejecutaron acciones en este mes.	No se ejecutaron acciones.

	aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. 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). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	No se ejecutaron acciones en este mes.	No se ejecutaron acciones.
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	No se ejecutaron acciones en este mes.	No se ejecutaron acciones.
18	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales	Impartir Formacion a ficha 349462, 3494623, 3494634, 3470974, 3480385, 346849, 3468485	Evidencias y documentos montados al DRIVE - Campe SENA Anexo 5
19	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos	No se ejecutaron acciones en este mes.	No se ejecutaron acciones.

	requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		

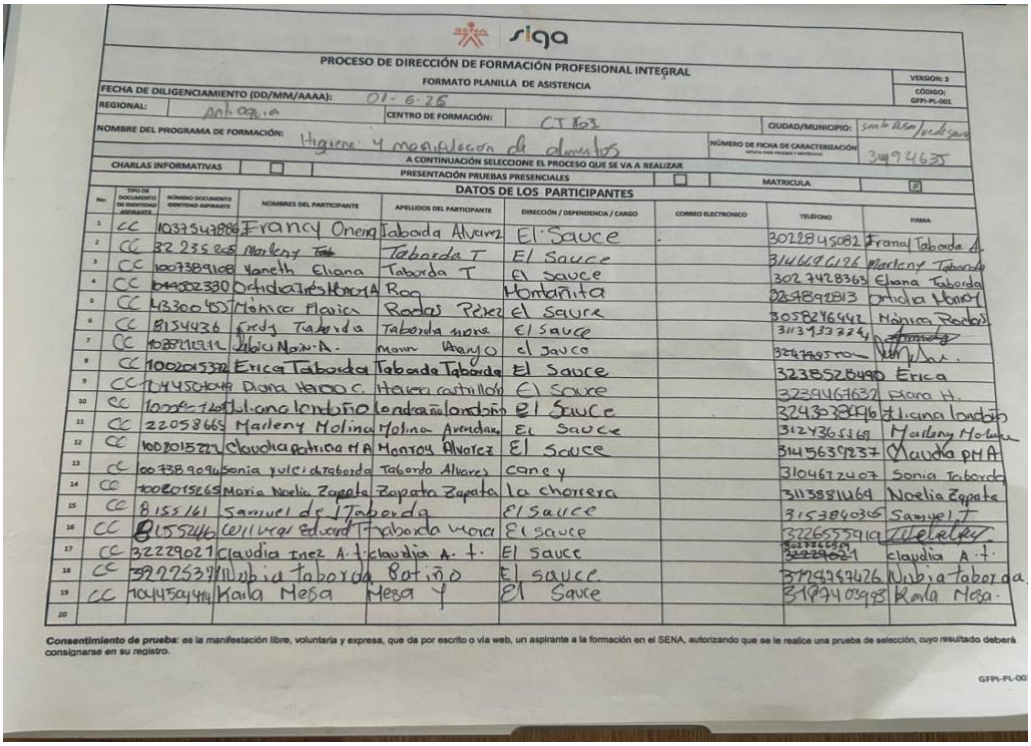
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	94626	SANTA ROSA DE OSOS - GUADALUPE - VRDA LA DIVISA	20-04-2026	21-04-2026
2	96926	SANTA ROSA DE OSOS – CORRGMNTO DE ARAGON	22-04-2026	23-04-2026
3.	123426	SANTA ROSA DE OSOS - GUADALUPE - VRDA LA DIVISA	4-05-2026	5-05-2026

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 *N^{0}* 85624466 *planilla Arús MAYO de 2026"*.

Anexo 1



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 01-6-25

REGIONAL: Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: CTPA3 | CIUDAD/MUNICIPIO: Santa Rosa de Osos

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Higiene y manipulación de alimentos | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3149463S

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☑

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

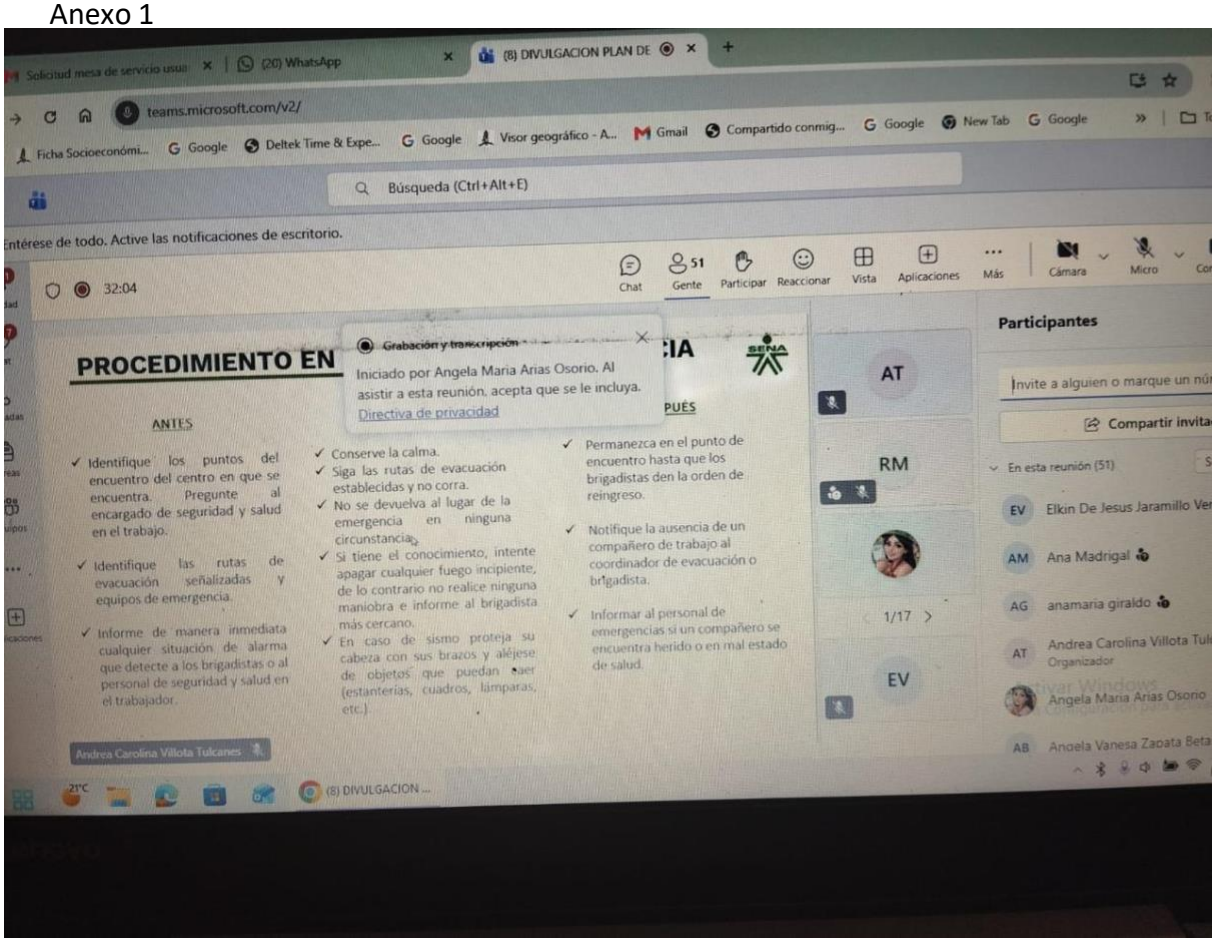
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1037547886	Francy Onely	Tabarda Alvarez	El Sauce		3022845082	Francy Tabarda A.
2	CC	32 235 ecs	Marleny Tab	Tabarda T	El Sauce		3146496126	Marleny Tabarda
3	CC	1007389108	Yaneth Eliana	Tabarda T	El Sauce		3027428363	Eliana Tabarda
4	CC	1044882390	Ortidia Tabarda	Marin A	Montañita		3248892813	Ortidia Marin
5	CC	43300455	Monica Maria	Rodas Perez	El Sauce		3058276442	Mónica Rodas
6	CC	8134436	Fredy Tabarda	Tabarda mora	El Sauce		3113933724	
7	CC	1088910919	Julieth Marin A.	Mora Arango	el sauce		3247885704	
8	CC	1002045332	Erica Tabarda	Tabarda Tabarda	El Sauce		3238528490	Erica
9	CC	1044504049	Diana Maria C.	Henao castrillon	El Sauce		3239461632	Diana H.
10	CC	1007[illegible]126	Juliana londoño	Londoño londoño	El Sauce		3243078776	Juliana londoño
11	CC	2205868	Marleny Molina	Molina Avendaño	El Sauce		3124365169	Marleny Molina
12	CC	1002015279	Claudia patricia M A	Montoya Alvarez	El Sauce		3145639237	Claudia pM A
13	CC	1007389094	Sonia yuleidy	Tabarda Alvarez	cane y		3104672407	Sonia Tabarda
14	CC	1002015269	Maria Noelia	Zapata Zapata	la charrera		3113881169	Noelia Zapata
15	CC	8155161	Samuel de J	Tabarda	El Sauce		3153860365	Samuel T
16	CC	8155246	William Eduardo	Tabarda mora	El sauce		3226555919	
17	CC	32229021	Claudia Inez A. t.	claudia A. t.	El Sauce		32229021	claudia A. t.
18	CC	39225337	Nubia	Tabarda Patiño	El sauce		3174759476	Nubia tabarda
19	CC	1044504494	Karla Mesa	Mesa Y	El Sauce		3174703998	Karla Mesa.
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.

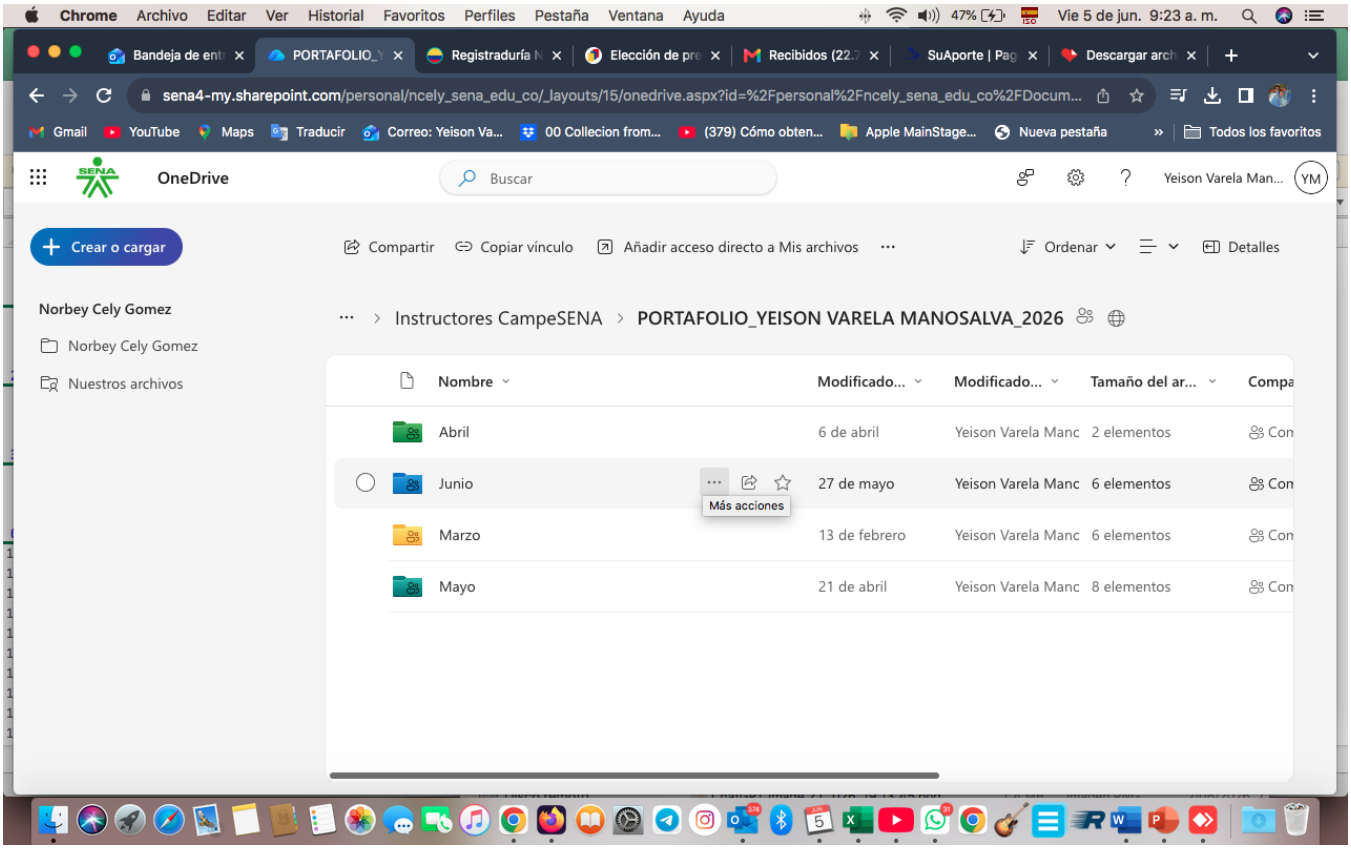
GFPI-PL-00

Anexo 2

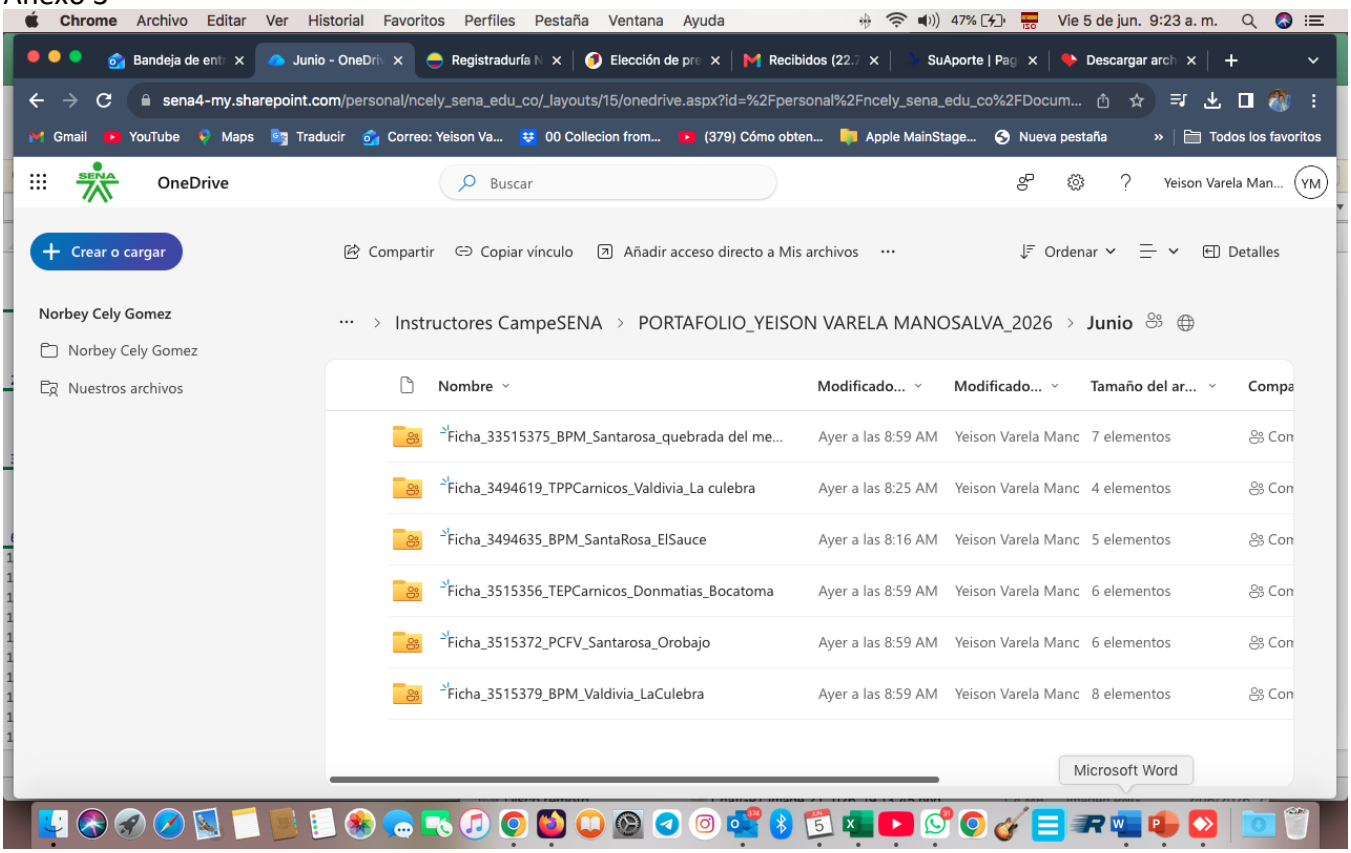
Anexo 1


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
32:04
PROCEDIMIENTO EN
ANTES
Identifique los puntos del encuentro del centro en que se encuentra. Pregunte al encargado de seguridad y salud en el trabajo.
Identifique las rutas de evacuación señalizadas y equipos de emergencia.
Informe de manera inmediata cualquier situación de alarma que detecte a los brigadistas o al personal de seguridad y salud en el trabajador.
Conserve la calma.
Siga las rutas de evacuación establecidas y no corra.
No se devuelva al lugar de la emergencia en ninguna circunstancia.
Si tiene el conocimiento, intente apagar cualquier fuego incipiente, de lo contrario no realice ninguna maniobra e informe al brigadista más cercano.
En caso de sismo proteja su cabeza con sus brazos y aléjese de objetos que puedan caer (estanterías, cuadros, lámparas, etc.)
Permanezca en el punto de encuentro hasta que los brigadistas den la orden de reingreso.
Notifique la ausencia de un compañero de trabajo al coordinador de evacuación o brigadista.
Informar al personal de emergencias si un compañero se encuentra herido o en mal estado de salud.
Grabación y transcripción
Iniciado por Angela Maria Arias Osorio. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Participantes
Invite a alguien o marque un nú
Compartir invita
En esta reunión (51)
Elkin De Jesus Jaramillo Ve
Ana Madrigal
anamaria giraldo
Andrea Carolina Villota Tul
Organizador
Angela Maria Arias Osorio
Angela Vanesa Zapata Beta
AT
RM
EV
AM
AG
1/17
Andrea Carolina Villota Tulcanes
21°C
(8) DIVULGACION ...

Anexo 3


Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Vie 5 de jun. 9:23 a. m.
sena4-my.sharepoint.com/personal/ncely_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fncely_sena_edu_co%2FDocum...
OneDrive
Buscar
Yeison Varela Man...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Ordenar
Detalles
Norbey Cely Gomez
Norbey Cely Gomez
Nuestros archivos
Instructores CampeSENA
PORTAFOLIO_YEISON VARELA MANOSALVA_2026
Nombre
Modificado...
Modificado...
Tamaño del ar...
Abril
6 de abril
Yeison Varela Manc
2 elementos
Junio
27 de mayo
Yeison Varela Manc
6 elementos
Más acciones
Marzo
13 de febrero
Yeison Varela Manc
6 elementos
Mayo
21 de abril
Yeison Varela Manc
8 elementos

Anexo 3



Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Yeison Varela Manosalva
Contratista
C.C. No. 1065884771

Milton Edimer Páez García
Supervisor Contrato No. 9133121 del año 2026