



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Junio 2026

Señor

JUAN CARLOS MORENO JARAMILLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **9081396**

Coordinador de Formación Profesional Integral (E)

Centro de Tecnologías Agroindustriales

Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio del año 2026

Referencia: No 9081396 del año 2026

Maryuri Flórez Grajales, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.424.925 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ASOCIADAS AL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA, 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 valor del contrato proyectado será de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 37.899.976,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos mensuales, iguales de febrero a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00) (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026.



Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para apoyar el proceso de seguimiento a la ejecución de acciones, asociadas al desarrollo de la etapa productiva, por parte de los aprendices de nivel de formación titulada, para el centro de tecnologías agroindustriales del regional valle, durante la presente vigencia.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva de cada uno de los aprendices en formación de las fichas asignadas en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Revisión de juicios de las fichas activas en Etapa Productiva 2929796,2996926,3147616,3147740	Acta control de calidad No.05 Evidencias mes de Junio 2026
2	Verificar el registro de la alternativa de etapa productiva de cada uno de los aprendices en formación de las fichas asignadas en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Revisión de alternativa seleccionada para la fichas activas en Etapa Productiva: 2929796,2996926,3147616,3147740	Acta control de calidad No.05 Evidencias mes de Junio 2026
3	Realizar las actividades de inducción y orientación a la Etapa productiva a los Aprendices, de conformidad con el calendario académico de la actual vigencia y la programación de fichas que salgan a etapa productiva en cada trimestre de la ejecución de la Formación.	Taller de orientación ficha 3410928 acta No.1 Taller de orientación a las Fichas 3070490 y 3070491 acta No.3	Acta de talleres No.1-3 Evidencias mes de Junio 2026
4	Apoyar con los Aprendices los talleres de diligenciamiento de documentación etapa productiva y certificación académica, de conformidad con la programación de fichas que salgan a etapa productiva en cada trimestre de la ejecución de la Formación.	Taller Diligenciamiento de formatos Acta No.2 de la Ficha 3329901	Acta de taller No 02. Evidencias mes de Junio 2026
5	Realizar el seguimiento de cada aprendiz en etapa productiva mediante la	Seguimiento etapa productiva a las fichas activas en Etapa Productiva: 2929796,2996926,3147616,3147740	Acta control de calidad No.05



	orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se Dispongan para ellos.		Evidencias mes de Junio 2026
6	Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso formativo de la etapa productiva.	Seguimiento etapa productiva a las fichas activas en Etapa Productiva: 2929796,2996926,3147616,3147740	Acta control de calidad No.05 Evidencias mes de Junio 2026
7	Realizar visitas de seguimiento etapa productiva a los aprendices en las empresas cuando lo requiera el Aprendiz o la empresa patrocinadora.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	No hay evidencias
8	Gestionar el ambiente virtual LMS Territorium etapa productiva de conformidad con los procedimientos del SIGA.	Se maneja el repositorio de evidencias de etapa productiva a través del correo corporativo etapaproductivacta@sena.edu.co para las fichas de formación titulada presencial	Correo electrónico institucional
9	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de ejecución de la etapa productiva y certificación académica, así mismo en el conocimiento, divulgación del reglamento del Aprendiz.	Seguimiento etapa productiva a las fichas activas en Etapa Productiva: 2929796,2996926,3147616,3147740	Acta control de calidad No.05 Evidencias mes de Junio 2026
10	Registrar oportunamente la información académica del aprendiz en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	No hay evidencias.
11	Evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa productiva en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	No hay evidencias



12	Realizar y presentar los soportes de los casos de Aprendices en etapa productiva que deban presentarse al Comité Evaluación y Seguimiento.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	No hay evidencias.
13	Asistir al Comité Evaluación y Seguimiento cuando sea citado.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	No hay evidencias.
14	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera Presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	No hay evidencias.
15	Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, Cobertura y productos indicados.	Reunión de seguimiento con la líder del proceso de evaluación etapa productiva	Acta No 18 Seguimiento Etapa Productiva
16	Documentar el seguimiento Etapa productiva de cada uno de los Aprendices de las fichas asignadas y llevar el portafolio del instructor actualizado.	Soporte documental de las fichas atendidas en el mes: 2929796,2996926,3147616,3147740	Acta control de calidad No.05 Evidencias mes de Junio 2026
17	Garantizar que los aprendices de cada una de las fichas asignadas lleven el portafolio del aprendiz actualizados.	Carpetas del aprendiz fichas: 2929796,2996926,3147616,3147740 Se maneja el repositorio de evidencias de etapa productiva a través del correo corporativo etapaproductivacta@sena.edu.co para las fichas de formación titulada presencial	Correo electrónico institucional
18	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Reunión de seguimiento con la líder del proceso de evaluación etapa productiva	Acta No 18 Seguimiento Etapa Productiva
19	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual.	Se maneja el repositorio de evidencias de etapa productiva a través del correo corporativo etapaproductivacta@sena.edu.co para las fichas de formación titulada presencial	Correo electrónico institucional



20	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Presentación informe mensual correspondiente al mes de Junio 2026.	Evidencias Junio 2026
21	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la Certificación conforme a los indicadores propuestos.	Gestión de seguimiento con los aprendices de las fichas asignadas.	Evidencias Junio 2026

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	46326	Pereira	15/05/2026	Cartago
2	46326	Pereira	19/05/2026	Cartago
3	46326	Pereira	22/05/2026	Cartago

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. **4652710820** ach **SOI Bancoomeva**, referente al al mes de **Mayo**

Cordialmente,



Firma

Maryuri Flórez Grajales

Contratista

C.C. No. 31.424.925

Firma

Juan Carlos Moreno Jaramillo

Supervisor Contrato 9081396 de 2026

Coordinador de Formación Profesional Integral



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.