



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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Junio de 2026

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Junio del 2026

Señor(a):

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR .9066230

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Referencia: No CO1.PCCNTR 9066230 del año 2026.

NELLY MRCEDES CAMUES VITERI, identificado con la cédula de ciudadanía nro.30720625, 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.

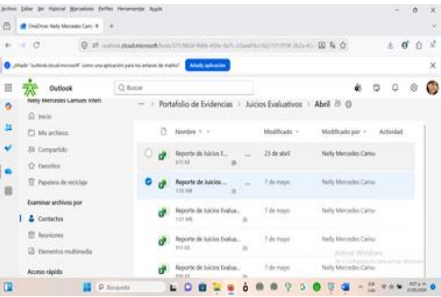
Valor y forma de Pago: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938,00), MTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un pago mensual de febrero por valor de \$4.579.593,00. Nueve pagos mensuales de marzo a noviembre por valor de \$4.737.510,00 y un pago mensual de diciembre por valor de \$ 2.368.755,00

Plazo: Será hasta el 15 y diciembre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: AGRÍCOLA EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR_VIRTUAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE SEA ASIGNADO



Ejecución mensual de actividades

Nro .	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes Ficha No:- 3388727 No:3388728 No:3388729 No:3388731 No:3388732 No:3388737 No:3388736 No:3388735 No:3388734 No:3388733	 
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: a)No3388737 No:3388736	 https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02c-289956491741

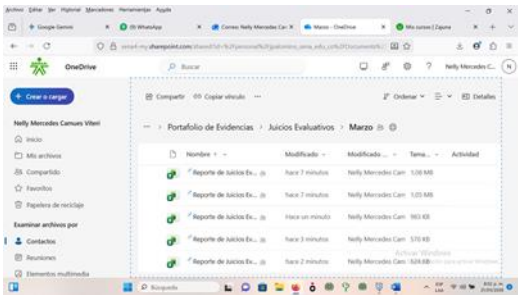


	metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	No:3388735 No:3388734 No:3388733 programa Tecnólogo en Gestión Agroempresarial b) Fechas de inicio 09//06/2026 Fecha terminación 30//06/2026 c)Aprendices matriculados: d)Competencia de Aprendizaje Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa e) Resultado de aprendizaje RAP Planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y programa de producción. RAP Supervisar las labores de producción del cultivo, sistema de riego y fertirriego con base en criterios técnicos. f) Horas ejecutada 150 a) Ficha No:- 3388727 No:3388728 No:3388729 No:3388731 No:3388732 b)Fechas de inicio 01/06/2026	Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social
--	--	--	--

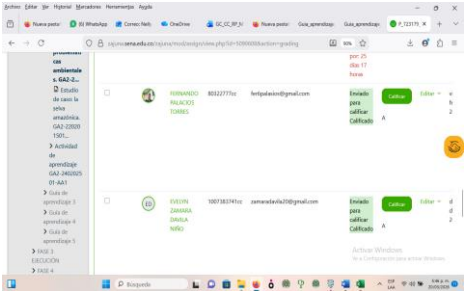


		Fecha terminación 0106/2026 c)Aprendices en formación: d)Competencia de Aprendizaje e) Resultado de aprendizaje RAP Planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y programa de producción. f) Horas ejecutada 10 Total horas ejecutadas a la formación 160	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada “Realicé Complementaria, según Ficha N°, Nombre del programa. Aprendices Matriculados: # Y entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”. b) Registrar los juicios	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado). C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta. d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de	 https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741  
--	---	---	--



		aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento. Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.		
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del	Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	Centro de Formación.		
8	Apliqué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendizaje	En el mes objeto de este informe se programó la formación virtual.	
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

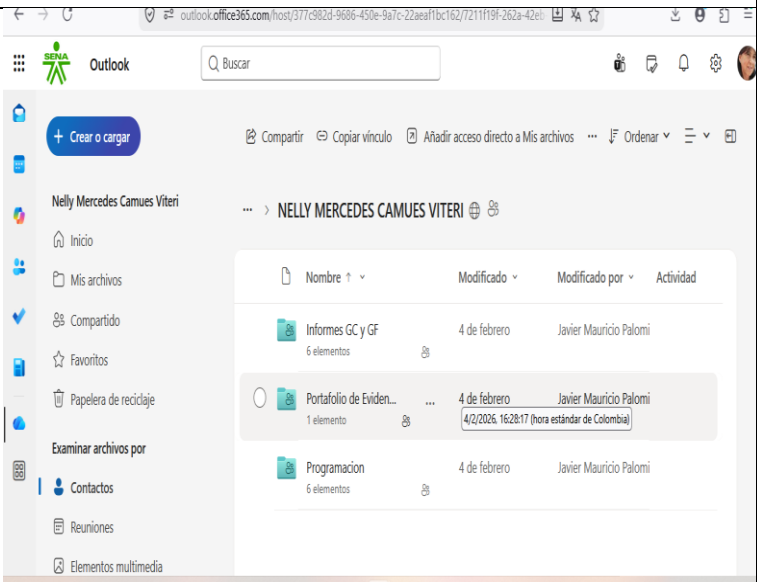


	Pedagógico del Centro)		
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

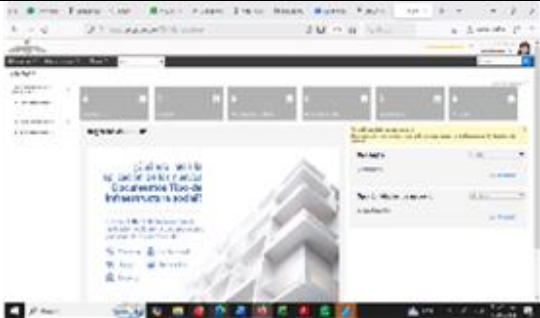


17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de	Asistí y participé en las reuniones nombre reunión	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	asistencia EDC del mes)		
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Apoyé el desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto Sennova – nombre proyecto – en caso contrario NO APLICA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	 https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22acaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02c-289956491741
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Acta mensual del seguimiento del programa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	 
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada GCCON-F-087 V1) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)		
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Especificar las actividades realizadas en caso que aplique	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Hacer parte de los comités de	Describir actividades	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	desarrolladas en el caso que aplique	
29	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	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje		
32	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 identificadas.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación..		
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontrata.	 

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 37252868 referente al mes de Mayo

Cordialmente,

Nelly Mercedes Camues V.

NELLY MERCEDES CAMUES VITERI
CONTRATISTA
CC 30720625



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 9066230 del 2026
CC. 10720959



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.

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* NELLY MERCEDES CAMUES

Fecha inicial* 01/06/2026

Fecha final* 30/06/2026

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (Horas)
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	30/06/2026	30/06/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	30/06/2026	30/06/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	30/06/2026	30/06/2026	2
AMBIENTE VIRTUAL OFERTA VIRTUAL 1 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	30/06/2026	30/06/2026	2
IV OFERTA VIRTUAL 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	30/06/2026	30/06/2026	2
IV OFERTA VIRTUAL 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	27/06/2026	27/06/2026	2
IV OFERTA VIRTUAL 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	17/06/2026	17/06/2026	2
IV OFERTA VIRTUAL 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	13/06/2026	13/06/2026	2
IV OFERTA VIRTUAL 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	19/06/2026	19/06/2026	2
IV OFERTA VIRTUAL 2025	AP2. ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO Y EL PROYECTO PRODUCTIVO PARA LA EMPRESA AGROPECUARIA	23/06/2026	23/06/2026	2

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente

Página 1 de 8