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

Abril 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 archivarse 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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago valle Julio 2026

Señor (a)
Wilfred Fernando Valero Cárdenas
SUPERVISOR CONTRATO No **9144290 2026**
Coordinador académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Julio** del año 2026

Referencia: No **9144290** del año 2026

Cristian conde ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1116257998** de **tulua valle**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago, 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 TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE M/CTE ($ 33.162.479,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.464.253,00) b) Seis (6) pagos mensuales, iguales de marzo a agosto por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.737.497,00) Cada Uno. c) Un (1) pago final correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.273.244,00)*

Plazo: Será hasta el 9 de septiembre de 2026

OBJETO:
OBJETO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS, ASÍ COMO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESTABLECIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA. LO ANTERIOR, EN CONTRIBUCIÓN AL IMPULSO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA, DURANTE LA VIGENCIA 2026

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica – asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional CAMPESENA,	Durante el presente mes se realiza formación en Ficha **3557230** COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS RURALES curso 48 horas	Listas de asistencia y evidencia fotográfica.

	establecidos en la guía para la ejecución del programa CAMPESENA en el SIGA.	ficha **3557231** INNOVACION SOSTENIBLE EN MODELOS DE NEGOCIOS curso 48 horas ficha **3530865** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR curso 4 horas Ficha **3526816** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Curso 48 horas Ficha **3557232** COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS RURALES Curso 12 horas total: 160 horas	
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones	Durante el presente mes se realiza atención	Listas de asistencia y evidencia fotográfica.

	rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional del programa CAMPESENA	a asociaciones rurales en el municipio de **La Victoria**, **el águila y el cairo** correspondiente a la ficha **3557230, 3557231, 3557232 3530865, 3526816**	
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; 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 del programa CAMPESENA	Durante el presente mes se realiza atención a asociaciones rurales en el municipio de **La Victoria**, **el águila y el cairo** correspondiente a la ficha **3557230, 3557231, 3557232 3530865, 3526816**	Listas de asistencia y evidencia fotográfica
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo CAMPESENA según aplique	Se realiza el proceso de entrega de la cuenta en el tiempo solicitado por la coordinación Académica.	Cuenta julio 2026-Secop II.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida,	Durante el presente mes se reportan las formaciones a atender dentro de los tiempos estipulados a la coordinación académica y se realiza	Agendas de desplazamiento debidamente diligenciadas y firmadas.

	en el marco de su objeto contractual.	la respectiva solicitud de comisiones.	
7	Apoyar en el desarrollo del programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el roll como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Durante este mes no se realiza esta actividad, dado que las formaciones se desarrollan en el sector rural.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.		
9	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo CAMPESENA para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	Durante este mes no se realiza esta actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Durante este mes no se realiza esta actividad, ya que se realizó en el mes de febrero.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones	Durante este mes no se realiza esta actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.		referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Durante el presente mes se participa en todas las reuniones programadas por la coordinación de CAMPESENA.	Lista de asistencia.
13	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.	Durante el presente mes se participa en todas las reuniones programadas por la coordinación de CAMPESENA.	Lista de asistencia.
14	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 por la coordinación nacional del programa CAMPESENA, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa CAMPESENA así	Se realiza el proceso de entrega de la cuenta en el tiempo solicitado por la coordinación Académica.	Cuenta de julio 2026-Secop II.

	como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.		
15	Las demás obligaciones con relación al objeto del contrato	Se realiza la ejecución contractual, dando cumplimiento al contrato y la normatividad vigente.	Cuenta julio 2026-Secop II.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	63526	VALLE / EL CAIRO	16/06/2026	16/06/2026
2	63526	VALLE / EL CAIRO	23/06/2026	23/06/2026
3	63526	VALLE / EL CAIRO	30/06/2026	30/06/2026
4	86026	VALLE / EL CAIRO	10/07/2026	10/07/2026

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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. 9507907767 **de** la planilla, MI planilla del mes de JUNIO 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



Cristian conde ramirez

Contratista

C.C. No. 1116257998

Recibí a satisfacción:



Wilfred Fernando Valero Cárdenas
SUPERVISOR

CONTRATO No. 9144290

Coordinador Académico

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.