



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

Puerto Berrio 31 DE julio del 2026

Señor(a)

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9189330

Coordinador Académico de programas especiales

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9189330 del año 2026

LUIS YAIRSON PALACIOS MENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.809.542 de Quibdó - Chocó, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 28.267.066) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS



(\$ 4.579.581), b) cinco (5) pagos iguales por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497) por los meses de marzo a julio de 2026 IVA incluido.

Plazo: 30 julio del 2026

Objeto: 5_9502_515. 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 de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Tr.

Ejecución mensual de actividades

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3425238 y 3173009, 3570461 de acuerdo a la programación establecida.	Registro fotográfico Guía de aprendizaje Lista de asistencia
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico Adoptado.	Impartir formación al Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Ficha Nro. 3425238, 3570461 y seguimiento a la Ficha Nro., 3173009 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.	registro fotográfico guías de aprendizaje
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar Formación en el ambiente de formación Biblioteca Municipal de ANORÍ – Antioquia.	Ambientes de formación. Parque educativo PEDRO NEL GOMEZ del Municipio de ANORÍ – Antioquia. Anexo registro fotografico



4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3425238, 3570461 y 3173009, de acuerdo con la programación establecida.	Registro fotográfico Guía de aprendizaje Lista de asistencia.
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	Proyecto formativo, guía de aprendizaje.



	del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización.	Formación Titulada: TECNICOS EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. RECONOCER LOS RECURSOS FINANCIEROS. -FICHA NRO 3425238. Días de ejecución: 01,02,03,06,07,08,09,10,21,22,23,24,27,28,29,30, de julio del 2026. Actividad del proyecto: Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología y la normatividad. Competencia: Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología y la normatividad. RESULTADOS DE APRENDIZAJE. 1. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. 2. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. 3. Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición,	Listas de asistencia Guía de aprendizaje, diseño curricular Registro fotográfico



		procedimiento técnico y normatividad. 4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. COMPLEMENTARIA DE CALCULO DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCION FINANCIEROS. -FICHA NRO 3570461 Días de ejecución: 14,15,16,17 de Julio del 2026. Actividad del proyecto: Elaborar el plan general de producción, según plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción. COMPETENCIA: Elaborar el plan general de producción, según plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 1. predeterminar el costo unitario variable y el costo total unitario del producto conforme a la metodología del costeo y normas contables. 2. identificar los pasos y elementos requeridos para la organización de un sistema de costeo conforme al sistema de producción de la empresa. 3. calcular los costos reales de una orden de producción y el costo unitario real del producto de acuerdo a los procedimientos contables establecidos por la empresa. 4. calcular el punto de equilibrio y el nivel de ventas	
--	--	---	--



		para una utilidad deseada conforme a la metodología establecida para tales casos.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de Planeación Metodológica. subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl	horario diagramado de plataforma Sofia plus Certificado de pago en PDF



11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de drive
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro de inasistencia.	Pantallazo de Sofia plus.



15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas 3425238 y 3173009, de acuerdo a la programación establecida	Registro fotográfico Guía de aprendizaje Lista de asistencia.
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
	Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.		
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

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	111726	Amalfi	01/07/2026	31/07/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal **Nro.1083310369 cuyo operador es pago simple** del mes de abril.

Cordialmente,

LUIS YAIRSON PALACIOS MENA
CONTRATISTA

C.C. NO. 11809542 DE Quibdó – Chocó

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR 9189330
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES