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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, JULIO de 2026

Señor(a)
WILFRED FERNANDO VALERO CARDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CONTRATO COP1.PCCNTR7432741 DE 2026
Cargo del supervisor: Coordinador Académico SENA- Centro de Tecnologías Agroindustriales. Cartago – Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2026
Referencia: CONTRATO COP1.PCCNTR7432741 DE 2026

JOSE WILLIAM SARMIENTO CRUZ identificado con la cédula de ciudadanía nro. **16356447** expedida en Tuluá Valle., 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: El valor del contrato proyectado será de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVES 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 octubre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.273.244,00) (amparado por el CDP 1826 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 09 de septiembre de 2026.

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 (23 CONTRATO

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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, establecidos en la guía para la ejecución del programa CAMPESENA en el SIGA.	Alistamiento, para los programas Campesena y economía popular Campesina. Reconocimiento de los tramites administrativo para la ejecución de la formación. Proceso de gestión administrativa. Socialización de la cascada de la formación con las fichas implementadas para el presente mes.	Programa de formación, se identifica la competencia. Mapa de Procesos. Elaboración Matriz de interpretación. Elaboración Planeación Pedagógica Elaboración de Guías de Aprendizaje Plan de trabajo Recursos pedagógicos Listados de inasistencia.
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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo con la fase y proyecto formativo. Se realiza formación en articulación con El Proyecto Formativo 3300849	-Matriz de Interpretación -Guías de Aprendizaje -Planeación Pedagógica -Plan de trabajo -Listados de inasistencia.
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo con el plan de acción concertada para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definida por la Coordinación Nacional del programa CAMPESENA.	Se realiza formación para los siguientes programas: Código 41311571 promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos. Código 733190 De Cultivo De Cacao	Registros de inasistencia de la fecha programadas de acuerdo a la programación del mes.
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.	Se realiza visita a diferentes municipios, con el fin de promocionar las diferentes formaciones con el fin de que sea atendidas las comunidades en materia de formación con el objetivo de mejorar la producción familiar, capacidad productiva	Se realizó acompañamiento para programar el inicio de formación de acuerdo a las necesidades de la comunidad en los municipios de Caicedonia con la Alcaldía Municipal y con la Fundación Trasformando Vidas, municipio de Cartago con las Alcaldías Municipales con los enlaces de Juntas de Acción Comunal y en los territorios con los lideres, para impartir, acompañamiento y presentación de los programas de formación complementarios, el municipio de Rio Frio, Valle, Vereda Morroplancho, Protobelo y La Judea
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 SER según aplique.	Solicitud de inscripciones de aspirantes en las formaciones ofertadas, validación en la plataforma de SENASOFIA de la inscripción del aspirante Solicitud de vinculación al Proyecto Formativo con la IE	Elaboración formatos de registro y de solicitud de inscripción del aspirante. Elaboración formatos de registro de matrícula. Elaboración de Listados de asistencia.

		INDALECIO PENILLA	
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, en el marco de su objeto contractual.	Se reporta ejecución de formación para las siguientes fichas: 3505899 - Promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos- 3508127 - Promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos 3508128 - Promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos 3390518 - Producción Y Cosecha De Cultivo De Cacao, 3390525 - Producción Y Cosecha De Cultivo De Cacao 4	Fichas: 3390518 -, 3390525 - Formato GFPI-PL-001 FORMATO ASISTENCIA MATRICULA Formato GOR F084 Formato de Acta V02 CONCERTACION Formato GOR-F084 Formato de Acta V02 ACTA DE INICIO GOR-F-085 Formato RegistrodeAsistenciaV02. Registro Fotográfico Formato Plan de Trabajo Juicios Evaluativos Formato Acta de Cierre Plan de Trabajo Final
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.	Desarrollo De Actividades Contenidas En La Guía De Aprendizaje De Inducción, Orientadas Por El Contenido Del Diseño Curricular, El Contexto y el Proyecto Formativo. Se Ejecutan Un Total de 159,70 Horas en el mes de JUNIO, horas Directas a la Formación complementaria para las Siguientes Fichas: 3505899 - Promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos- 16 Horas. 3508127 - Promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos 23,90 Horas. 3508128 - Promoviendo Los Derechos Civiles Y Políticos 31,90 Horas 3390518 - Producción Y Cosecha De Cultivo De Cacao, 41,90. 3390525 - Producción Y Cosecha De Cultivo De Cacao 46,00. Total, Horas Directas De Formación Complementaria 159,70 Horas. .	Gestión formación profesional presencial, con listado de asistencia Aprendices y evidencias fotográficas.
8	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Se evaluaron las siguientes fichas y se emitieron Reporte de Juicios Evaluativos con su correspondiente Formato Acta de Cierre, documento enviado a Administración Educativa: 3508127 – 3508128, 3390518 - 3390525	Reporte de Juicios Evaluativos Formato Aprendices a Certificar Plan de Trabajo Final

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.	Se Elaboraron previamente debido a la actualización de la plataforma Senasofia en cada uno de los formatos requeridos, solicitud de verificación mediante formatos de validación para SENASOFIA, formatos para la preinscripción, inscripción y matricula. Elaboración de formatos de Acta, de Plan de Trabajo y demás requerido para iniciar un programa de formación complementaria	Envío de formatos al área respectiva cumpliendo los procesos administrativos según indicaciones de la coordinación académica
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Asistencia a la jornada de jornada de FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO en los programas Campesena durante los días programados por la Coordinación la cual se encuentra soportada mediante acta, con el desarrollo de las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan estando alineadas al reglamento y manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje.	Formato de verificación de condiciones. Acta de asistencia en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Coordinación Académica
11	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones 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.	Se busca trabajar con tres sectores clave: Entes territoriales: Alcaldías, gobernaciones o ministerios (el sector público). Organizaciones privadas: Empresas, gremios o cámaras de comercio (responsabilidad social o inversión). Organizaciones sociales / ONG: Fundaciones o asociaciones civiles que tienen experiencia en territorio o acceso a fondos de cooperación internacional.	Se presentan solicitudes de atención de programa de formación complementaria en diferentes municipios luego de haber realizado promoción y oferta académica disponible dirigida a la población campesina.
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.	Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas.	Se cumple con las metas de formación mensual para mantener los indicadores.

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.	Formación en: ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Formato de asistencia a la capacitación. Evidencia Fotográfica durante el desarrollo de la capacitación.
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 como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Informe mensual de ejecución, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo con la asignación de coordinación académica.	Informe mensual de ejecución.
15	Las demás relacionadas con el objeto contractual.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Guías de Aprendizaje- Plan de trabajo-Listados de inasistencia.

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.

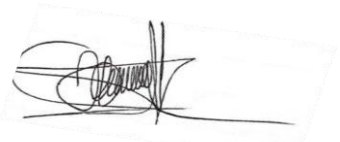
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	62126	**CARTAGO SAN JOSE DEL PALMAR-CARTAGO**	16 junio 2026	16 junio 2026
2	62126	**CARTAGO SAN JOSE DEL PALMAR-CARTAGO**	25 junio 2026	25 junio 2026
3	62126	**CARTAGO-TORO-CARTAGO**	12 junio 2026	12 junio 2026
4	62126	**CARTAGO-TORO-CARTAGO**	19 junio 2026	19 junio 2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 31 Julio de 2026
- Certificación de antecedentes penales: 31 Julio de 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 31 Julio de 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas 31 Julio de 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. **4653114865** de la planilla SOI, referente al mes de MAYO de 2026 J.

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: JOSE WILLIAM SARMIENTO CRUZ
Contratista
C.C. No. 16356447 de Tuluá, Valle.

Firma 

Nombres y Apellidos: **WILFRED FERNANDO VALERO CARDENAS**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9145299** de 2026 Cargo:
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.