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 Carreño 31 de marzo de 2026

Señor (a)
DAVID FABIÁN ALEZONES RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9154917 - PSP-VCD-082-2026
Coordinador Académico
Sena Regional Vichada
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía
Puerto Carreño

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9154917 - PSP-VCD-082-2026

Valentina Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.124.818.336 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS. ($27.610.00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS (2.510.000) M/CTE, cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 0735000302 de Banco BBVA Colombia, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el día 31 de diciembre de 2026.

Objeto: “Prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para apoyar el procesamiento físico de las colecciones y los servicios de información de la biblioteca en correspondencia con el manual de funcionamiento del sistema de bibliotecas”.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar a la comunidad educativa los servicios de información necesaria para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro.	Se brindó atención diaria a aprendices de diferentes programas, orientándolos en el uso de servicios de consulta y préstamo, y herramientas TIC de la biblioteca. Se realizó préstamo en el mes de febrero, del ambiente de biblioteca y recursos TIC para reuniones de diversas áreas de la regional.	ANEXO 1: Evidencia fotográfica ANEXO 2: Evidencia fotográfica
2	Velar por la preservación y existencia de los materiales y archivos de la biblioteca.	Se realizó la limpieza, organización y adecuación de los espacios de lectura y equipos de cómputo, garantizando la conservación de los recursos y condiciones adecuadas para su uso.	ANEXO 3: Evidencia fotográfica ANEXO 4: Evidencia fotográfica
3	Organizar las colecciones de acuerdo con el sistema de clasificación utilizado por el Sistema de Bibliotecas.	Se realizó la clasificación y organización del material bibliográfico en estantería, de acuerdo con el sistema establecido por el Sistema de Bibliotecas del SENA.	ANEXO 5: Evidencia fotográfica

4	Realizar el ingreso y procesamiento técnico de las colecciones físicas adquiridas para la biblioteca del Centro.	En el periodo de ejecución no se realizó esta actividad, debido a que no se recibieron nuevas adquisiciones bibliográficas.	
5	Registrar en Aleph500 los asistentes y beneficiarios de los servicios de información y programas culturales de la biblioteca.	Se realizó el registro y control de los usuarios atendidos mediante formatos manuales, debido al proceso de transición del sistema Aleph500 al sistema KOHA.	ANEXO 6: Evidencia fotográfica
6	Apoyar la programación para la realización de talleres de acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas.	Se brindó formación a los aprendices del técnico asistencia administrativa mediante talleres enfocados en el uso de los recursos y servicios del Sistema de Bibliotecas.	ANEXO 7: Evidencia fotográfica
7	Programar las actividades de extensión cultural en correspondencia con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas.	Se desarrollaron jornadas de inducción y socialización de servicios dirigidas a aprendices de la primera oferta 2026, fortaleciendo el conocimiento sobre el uso de la biblioteca.	ANEXO 8: Evidencia fotográfica
8	Contribuir a la preservación de memoria institucional atendiendo los lineamientos establecidos para la visibilizarían de la producción editorial de la Entidad en el repositorio Institucional y el Portal de Revistas.	Se realizó la orientación a los aprendices en el acceso, navegación y consulta del repositorio institucional y el Portal de Revistas del SENA, promoviendo el uso de la producción editorial de la Entidad.	ANEXO 9: Evidencia fotográfica
9	Apoyar la elaboración y difusión de informes de gestión de la biblioteca.	Se atendió la solicitud de la profesional de calidad, consolidando la información bibliográfica de la Tecnología en Gestión	ANEXO 10: Pantallazo

		Agroempresarial para fines de registro calificado. Se realizó la actualización de la presentación y del documento correspondiente, en el marco de la preparación para la Visita de Pares Académicos de los programas Tecnología en Gestión Empresarial y Estrategias para la Productividad.	ANEXO 11: Pantallazo
10	Revisar y acatar los lineamientos del manual de funcionamiento de bibliotecas del SENA.	Se aplicaron los lineamientos del manual de bibliotecas del SENA durante el desarrollo de actividades de lectura, promoviendo el uso adecuado de los recursos y espacios	ANEXO 12: Evidencia fotográfica
11	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación de este al supervisor del contrato.	No se requirió la actividad	
12	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II).	No se requirió la actividad	
13	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Se participó en la jornada institucional de hábitos y estilos de vida saludables. Se participó en la jornada de inducción al sistema SIGA, fortaleciendo el conocimiento de los	ANEXO 13: Evidencia fotográfica ANEXO 14: Listado de asistencia

		procesos institucionales.	
14	Y las demás que le sean asignadas por el ordenador del gasto.	No se requirió la actividad	

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. 36782524 ASOPAGOS S.A referente al mes de febrero 2026.

Cordialmente,



VALENTINA HERRERA
Contratista
C.C. No. 1.124.818.336 de Puerto Gaitán

DAVID FABIÁN ALEZONES RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9154917 - PSP-VCD-082-2026
Coordinador Académico

CC. N° 1.127.386.779 de Puerto Carreño

EVIDENCIAS APOYO GESTIÓN DE BIBLIOTECA – MARZO

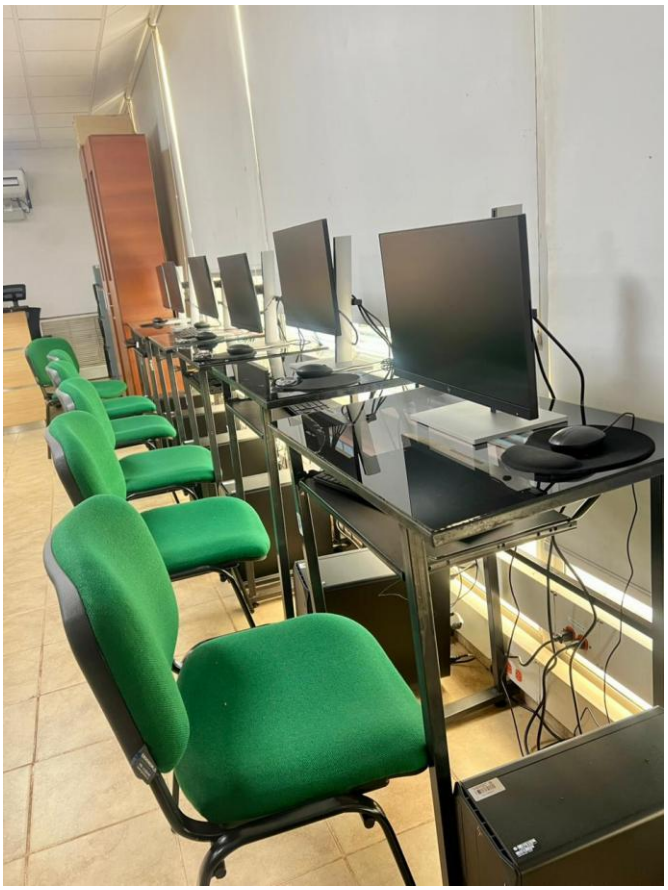
ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



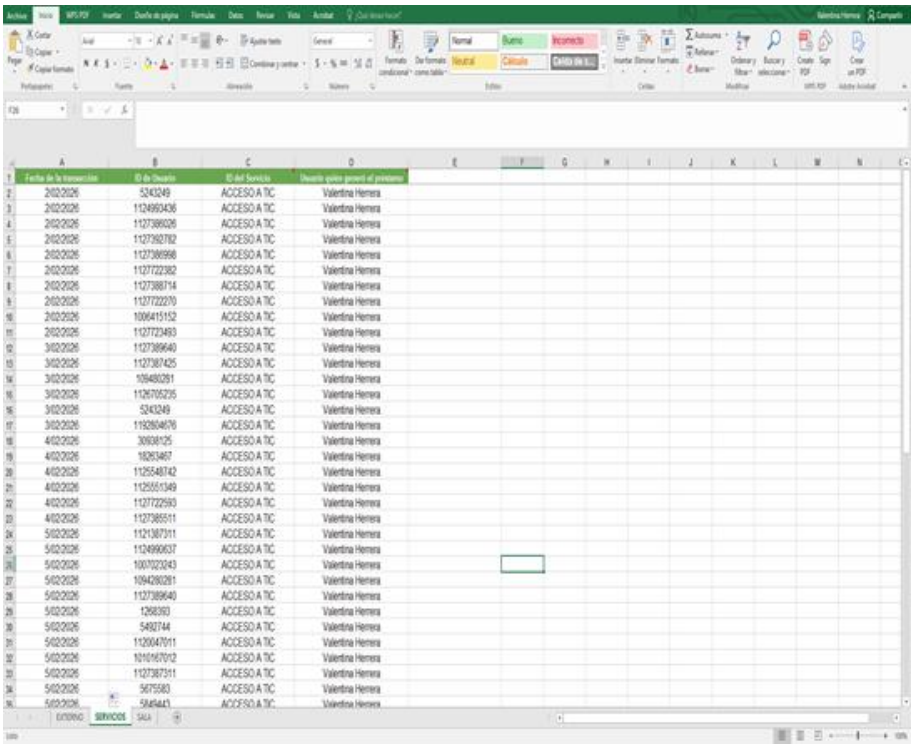
ANEXO 4



ANEXO 5



ANEXO 6



Fecha de la transacción	ID de Usuario	ID del Servicio	Usuario quien prestó el préstamo
2/02/2026	5243249	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1124993436	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127386026	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127392782	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127386998	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127722382	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127388714	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127722270	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1006415152	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
2/02/2026	1127723493	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
3/02/2026	1127389640	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
3/02/2026	1127387425	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
3/02/2026	1094480291	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
3/02/2026	1126705235	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
3/02/2026	5243249	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
3/02/2026	1192804676	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
4/02/2026	30938125	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
4/02/2026	18263467	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
4/02/2026	1125548742	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
4/02/2026	1125551349	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
4/02/2026	1127722593	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
4/02/2026	1127385511	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1121387311	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1124990637	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1007023243	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1094280281	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1127389640	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1268393	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	5492744	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1120047011	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1010167012	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	1127387311	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	5675583	ACCESO A TIC	Valentina Herrera
5/02/2026	5849443	ACCESO A TIC	Valentina Herrera

ANEXO 7



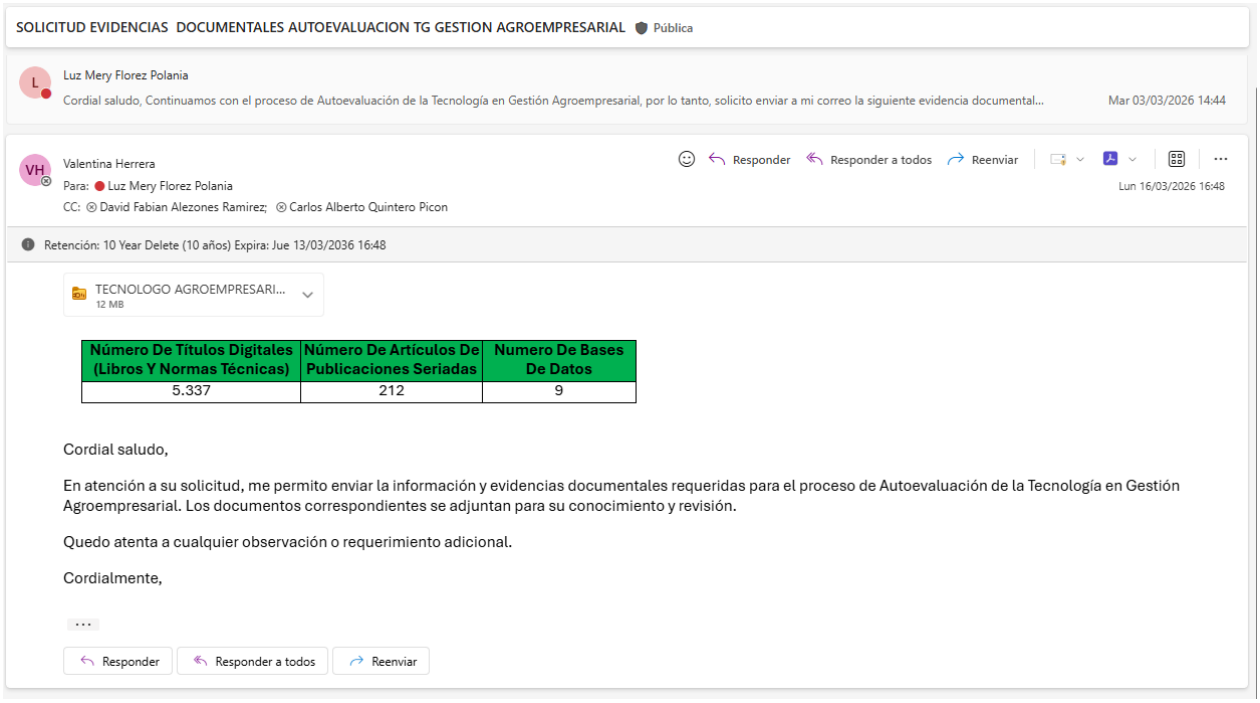
ANEXO 8



ANEXO 9



ANEXO 10



SOLICITUD EVIDENCIAS DOCUMENTALES AUTOEVALUACION TG GESTION AGROEMPRESARIAL Pública

Luz Mery Florez Polania
Cordial saludo, Continuamos con el proceso de Autoevaluación de la Tecnología en Gestión Agroempresarial, por lo tanto, solicito enviar a mi correo la siguiente evidencia documental... Mar 03/03/2026 14:44

Valentina Herrera
Para: Luz Mery Florez Polania
CC: David Fabian Alezones Ramirez; Carlos Alberto Quintero Picon
Responder Responder a todos Reenviar
Lun 16/03/2026 16:48

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 13/03/2036 16:48

TECNOLOGO AGROEMPRESARI... 12 MB

Número De Títulos Digitales (Libros Y Normas Técnicas)	Número De Artículos De Publicaciones Seriadas	Numero De Bases De Datos
5.337	212	9

Cordial saludo,

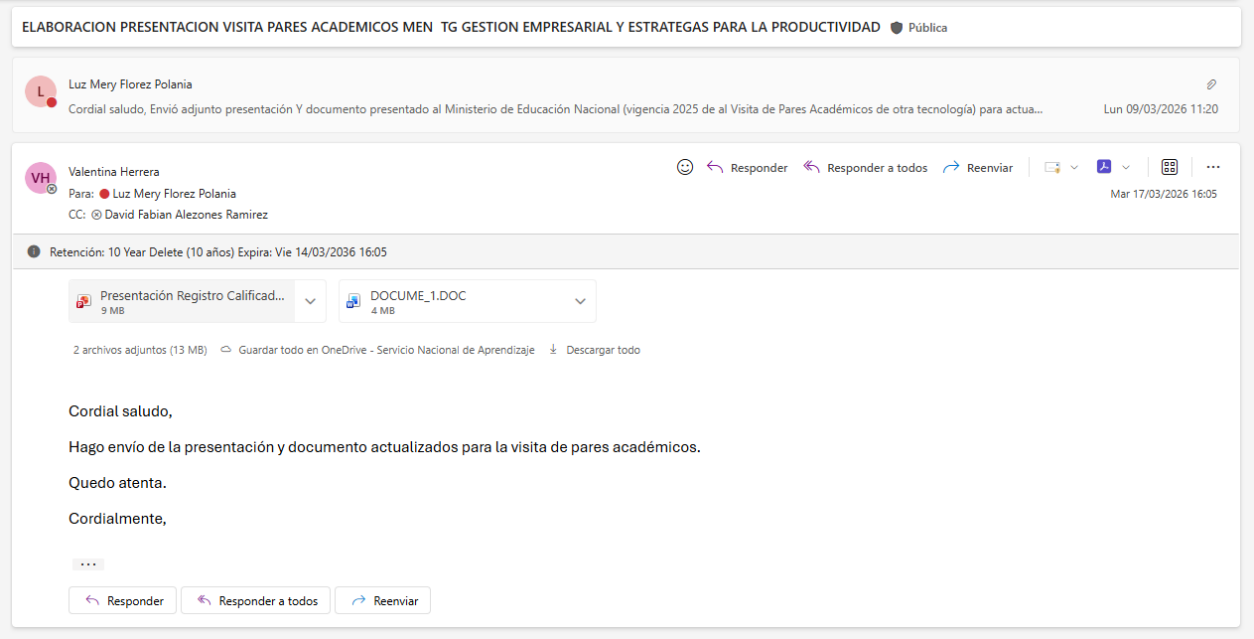
En atención a su solicitud, me permito enviar la información y evidencias documentales requeridas para el proceso de Autoevaluación de la Tecnología en Gestión Agroempresarial. Los documentos correspondientes se adjuntan para su conocimiento y revisión.

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Responder Responder a todos Reenviar

ANEXO 11



ELABORACION PRESENTACION VISITA PARES ACADEMICOS MEN TG GESTION EMPRESARIAL Y ESTRATEGAS PARA LA PRODUCTIVIDAD Pública

Luz Mery Florez Polania
Cordial saludo, Envió adjunto presentación Y documento presentado al Ministerio de Educación Nacional (vigencia 2025 de al Visita de Pares Académicos de otra tecnología) para actua... Lun 09/03/2026 11:20

Valentina Herrera
Para: Luz Mery Florez Polania
CC: David Fabian Alezones Ramirez
Responder Responder a todos Reenviar Mar 17/03/2026 16:05

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 14/03/2036 16:05

Presentación Registro Calificad... 9 MB
DOCUME_1.DOC 4 MB

2 archivos adjuntos (13 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Hago envío de la presentación y documento actualizados para la visita de pares académicos.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Responder Responder a todos Reenviar

ANEXO 12



ANEXO 13



ANEXO 14

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE 03 DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S) Induccion SENA - Elementos Estructurales.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Valentina Herrera	1124819336		✓		Sena	Valentina.herrera@sena.edu.co	3159911993	X	Valentinaherrera
17	Karela Sigua.	30937647		✓		Sena.	ymsigua@sena	3138424835	✓	
18	Ana Olexch Pino.	1193051587			✓		medinanaalexsie gmail.com.	3142601252	–	
19	Yury Paola Guzman	1127340775		✓		Sena	yguzman@sena.edu.co	3223661295		Paola G.
20	Leidi Morales Garcia	1127393163		✓		B.A	Lymoralesg@sena.edu	3103246780	✓	
21	Fainori Ruiz	1124061227		✓		Bienestar al Aprendiz	fruiz@sena.edu.co	3143128476	✓	
22	Claudia Tovar	1.126551.349		✓		ECCL	ctovar@sena.edu.	3105572980	✓	
23	Yury Gonzalez	1.127389.399		✓		B.A	ygestepa@sena.edu.co	3202059610	✓	
24	Diana Chala	1.127387265		✓		B. Aprendiz. Egresada	dchala@sena.edu.co	3114497700	✓	
25	Carlos Castillo	1.127.356.371		V		B. de Aprendiz	ccastillo29@sena.edu.co	3163173559	V	
26	Abel Bonilla B	4895613		✓		TIC	abonilla6@hotmail.com	3138190399	✓	
27	Yuenis Olivares	5630043			Aprendiz	SENA	yuenisolivares66@gmail	3207844187	✓	
28	Alexander Patiño	98253307	SI	—	—	Fonacio	afortillo@sen	3204955°	SI	
29	Dailly Milena Oyuela Ocampo	1123902198			Aprendiz	SENA	ocampomilena6@gmail.com	3222475159	✓	Milena
30	Greyci Catalina Cifuentes Tovar	1.002394469			Aprendiz	SENA	greyci0324@gmail.com	3227118558	✓	Greyci C.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02