



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril de 2026

Señor

JAIRO IVÁN CERÓN MUÑOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9279984**

COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Biblioteca

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9279984 del año 2026

JACQUELINE VELASQUEZ NARVAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.543.436 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Biblioteca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$33.210.880).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una primera acta correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.570.880) b) Diez (10) pagos iguales para los meses de marzo a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$3.064.000)

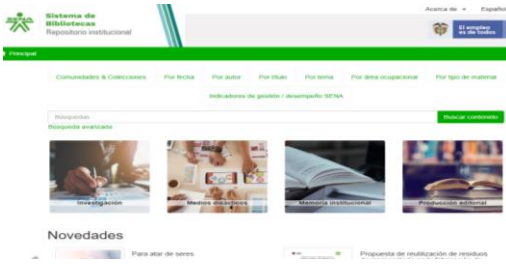
Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN TECNÓLOGO PARA APOYAR EL



DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS COLECCIONES Y LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Actividades
1	Realizar el ingreso y procesamiento técnico de las colecciones físicas adquiridas para la biblioteca del Centro		NOTA: La Base de datos del SBS, se encuentra en migración (Traslado de la información de Aleph-500 al Software Koha). Razón por la cual no se puede catalogar ni modificar la información de las colecciones físicas.
2	Apoyar la programación para la realización de talleres de acceso y uso de la información disponible en el Sistema de Bibliotecas.	Talleres de acceso y uso de la información Talleres de preservación de memoria Talleres de Normas APA	Información reflejada en el documento: Servicios formato en Excel
3	Apoyar la identificación de las publicaciones de autoría SENA que contribuyan a la preservación de memoria institucional para su visibilización y disponibilidad desde el Repositorio Institucional y el Portal de Revistas.	Durante el proceso de inducción a nuestros usuarios SENA, compartimos la información del Repositorio Institucional, con el fin de ser visualizado y aprovechado por los usuarios, a través de la página del SBS.	 https://repositorio.sena.edu.co/
4	Realizar un proceso de inducción por cada oferta presentada por el Centro agropecuario.	Continuar con Inducción a usuarios aprendices, pendientes de Complementarios. (Promotoría manejo ambiental)	
5	Apoyar la elaboración y difusión de informes de gestión de la biblioteca.	-Elaborar Informe Mensual Abril. -Elaborar Informe 1er. Trimestral -Curso de Formación KOHA (En ejecución)	
6	Brindar a la comunidad educativa servicios de	Consulta de Bases de datos Digitales.	Evidenciado en formato en Excel



	información innovadores para contribuir a la calidad de la formación profesional integral del Centro.	Reportes de préstamos externo y en sala, subidos en un Drive propuesto por el SBS Nacional.	
7	Proponer y apoyar el desarrollo del plan de trabajo que guíe la gestión de la biblioteca en las líneas: colecciones, servicios, extensión cultural y preservación de la memoria.	En el mes de abril se programaron las siguientes actividades: “Mujeres que inspiran” (aplazado para el 23 día del libro). “Día internacional del libro y del idioma” (23 de abril de 9:00 am- 5:00 pm).	The image shows two posters. The top poster is titled 'Mujeres Que inspiran' with the subtitle 'El mundo necesita tu luz'. It features a woman holding a child and mentions activities on April 17th from 8:00am to 4:00pm at the LUBBI Biblioteca Centro Agropecuario. The bottom poster is for the 'DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO Y DEL IDIOMA' on April 23rd, with the slogan 'LEE, IMAGINA Y DIBUJA'. It features an illustration of a person reading and drawing.

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. 8640877802 de la planilla, operador Asopagos referente al periodo abril de 2026.

Cordialmente,

Firma

JACQUELINE VELASQUEZ NARVAEZ

Contratista

C.C. No. 34543436

Recibí a satisfacción:

Firma

JAIRO IVÁN CERÓN MUÑOZ

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9279984 del año 2026

Coordinadora de Formación Profesional Integral

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.