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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 de mayo de 2026

Señor(a)
DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9073922 de 2026**
Coordinadora académica
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes MAYO del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9073922 de 2026**

ANDREA ÁVILA FUENTES identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.068.587.793**, 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 de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) nueve (9) pagos iguales por los

meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).**

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE INSTRUCTORES DE DIFERENTES ÁREAS DEL CONOCIMIENTO PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	. • FICHA: 3477334 competencia: Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa RA2. Valorar el impacto ambiental generado por el proyecto, obra o actividad, según normativa. • FICHA: 3218285 COMPETENCIA: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoria y normativa. RA2. Ejecutar el plan de promotoría ambiental de acuerdo con necesidades del entorno y las comunidades. • FICHA: 3477326 competencia: Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa RA2. Valorar el impacto ambiental generado por el proyecto, obra o actividad, según normativa.	• Fotos en el ambiente de formación. • Fotos de las listas de asistencia

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	• se listaron los aprendices asegurando su correcta matrícula en estado "En formación" ficha listada: 3477334- 477326 • se registraron las inasistencias de los aprendices en la plataforma Sofía plus • se verifico que los estudiantes estuvieran listados en estado "en formación"	Pantallazos de la plataforma Sofía plus
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	Toda la documentación relacionada con el proceso de formación se encuentra actualizada y cargada en la carpeta drive del instructor.	Portafolio del instructor: Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1z5-fkouTilq7CNFiljz_g6HPtdekwxA3?usp=drive_link

6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR- 001.	• Seguimiento al cumplimiento de normas de convivencia, asistencia y participación de los aprendices. • Registro y control de inasistencias en plataforma institucional. • Implementación de estrategias de permanencia para prevenir la deserción estudiantil. • Identificación temprana de aprendices en riesgo de deserción por inasistencia, bajo rendimiento o situaciones personales. • Asistencia a capacitaciones enfocadas en la deserción de aprendices	• Fotos en el ambiente de formación • Listados de asistencia
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
9	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.

10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	• Divulgación de la oferta educativa y programas de formación SENA • Difusión de material informativo relacionado con el portafolio de servicios. • Divulgación de noticias de proyectos ejecutados por los aprendices y el centro de formación.	Fotos y pantallazos del material informativo compartido en el grupo de trabajo.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
13	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
14	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.	No Aplica para este periodo objeto de contrato.
15	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Participación en reuniones institucionales y de	Pantallazo de las actividades realizadas

		seguimiento programada por la coordinación académica. • Elaboración y actualización de guías de aprendizaje y material didáctico. • Recolección de datos de grado 11° para ARL	

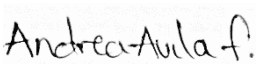
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 6019120120** de la planilla, expedida por **SOI** (NUEVA EPS, POSITIVA, COLFONDOS**)** referente al mes de ABRIL del año 2026

Cordialmente,



Firma
Andrea Ávila Fuentes
Contratista
C.C. 1.068.587.793

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9073922 de 2026**

Coordinadora de Articulación con la Media.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

- **OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1,6 Y 15:**

FICHA 3218285 - GRADO 11 - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E GUILLERMO VALENCIA FECHA: 07 DE ABRIL de 2026









FICHA 3218285 - GRADO 11 - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E GUILLERMO VALENCIA FECHA: 14 DE ABRIL de 2026









FICHA 3218285 - GRADO 11 - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E GUILLERMO VALENCIA FECHA: 21 DE ABRIL de 2026









FICHA 3218285 - GRADO 11 - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E GUILLERMO VALENCIA FECHA: 28 DE ABRIL de 2026



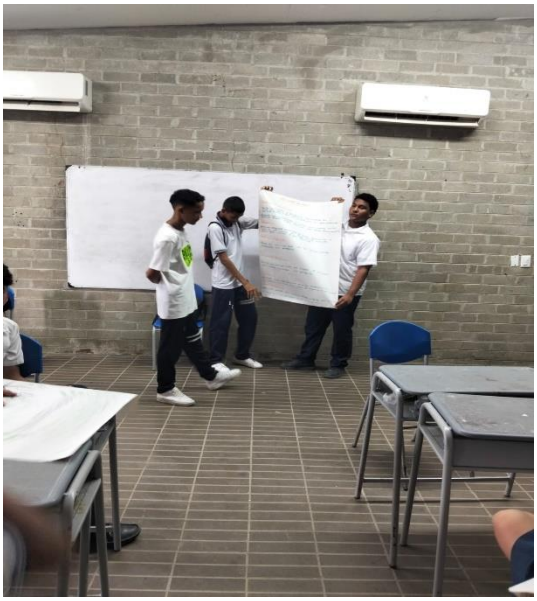


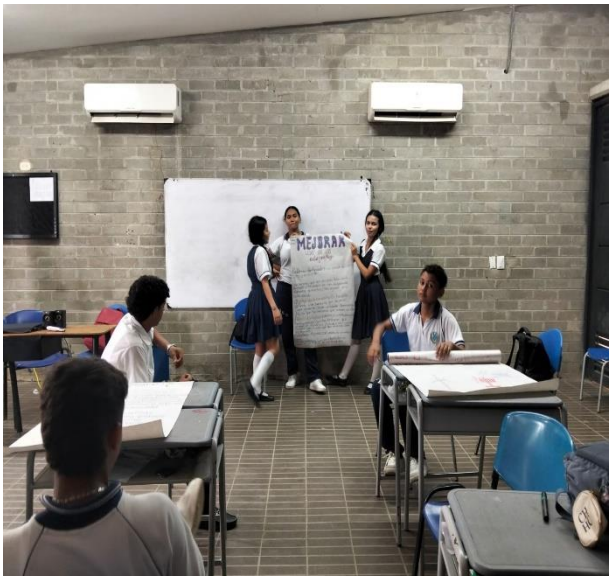




FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
FECHA: 10 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
FECHA: 16 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
FECHA: 23 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
FECHA: 24 DE ABRIL de 2026





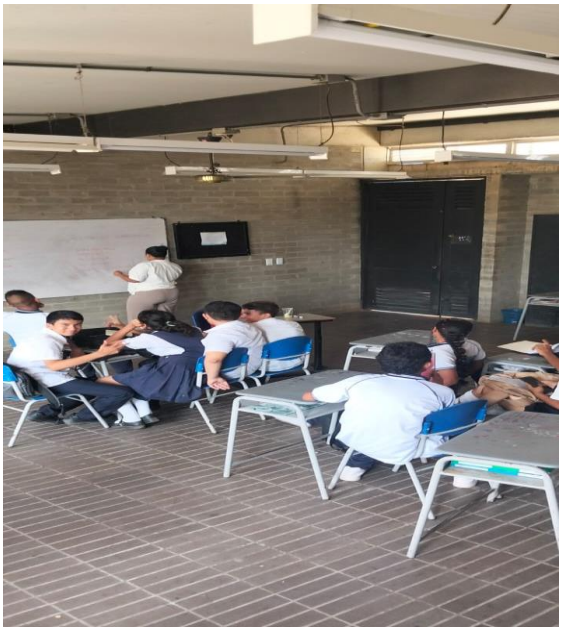


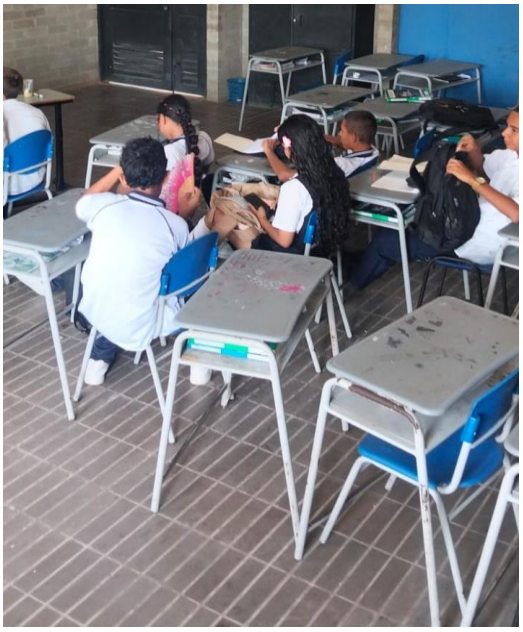


FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
FECHA: 30 DE ABRIL de 2026

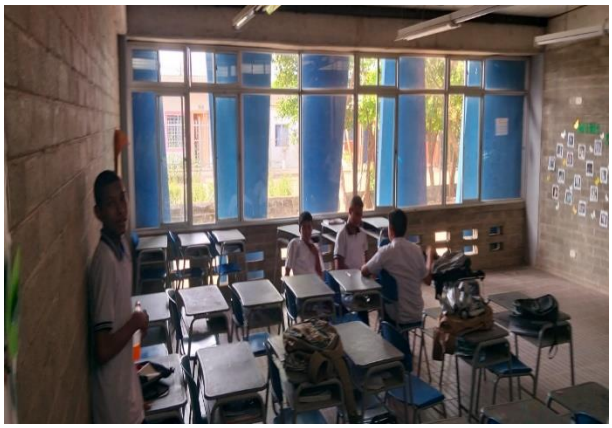








FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
FECHA: 07 DE MAYO de 2026

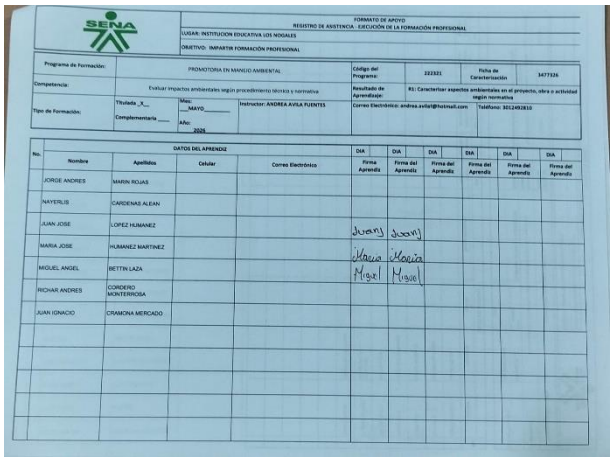


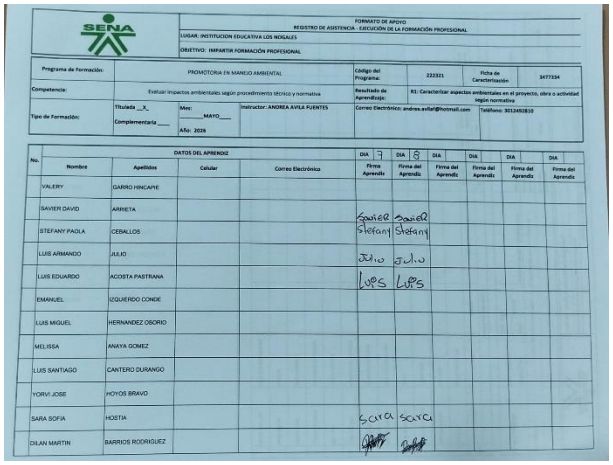


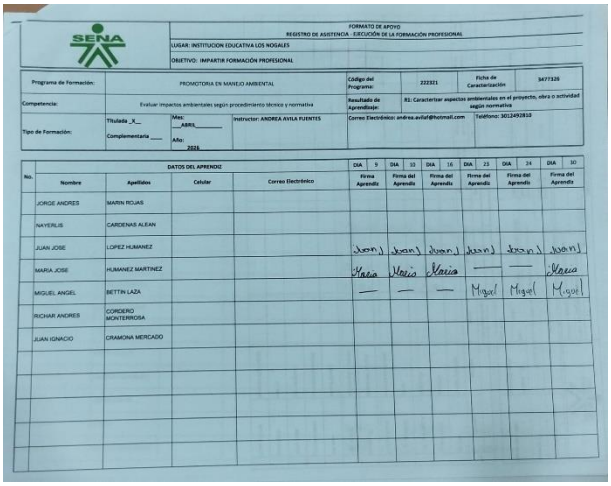


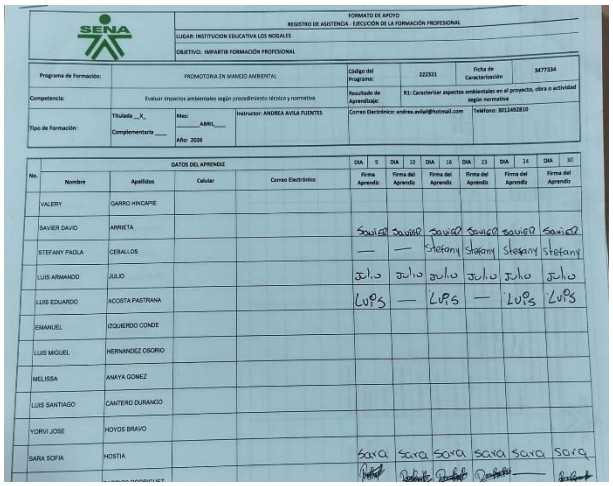


FICHA 3477326 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E LOS NOGALES
LISTADOS DE ASISTENCIA









FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 13 DE ABRIL de 2026

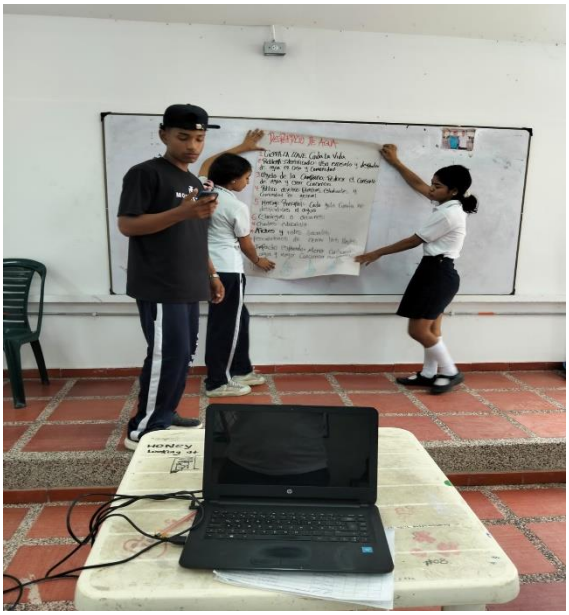








FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 15 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 20 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 22 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 27 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 29 DE ABRIL de 2026









FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia FECHA: 04 DE mayo de 2026

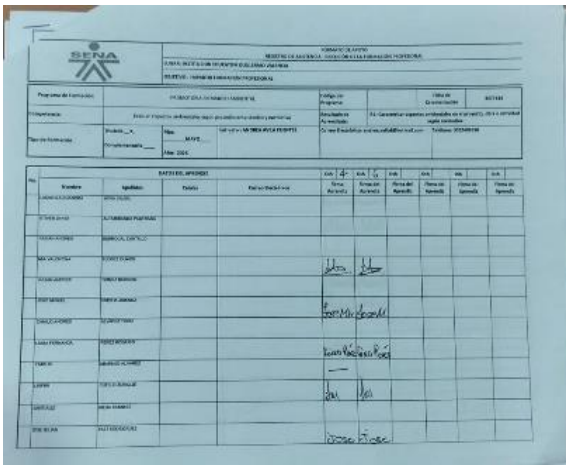


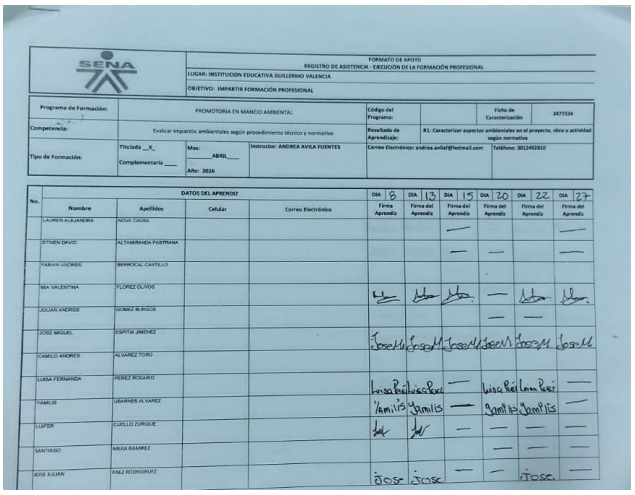


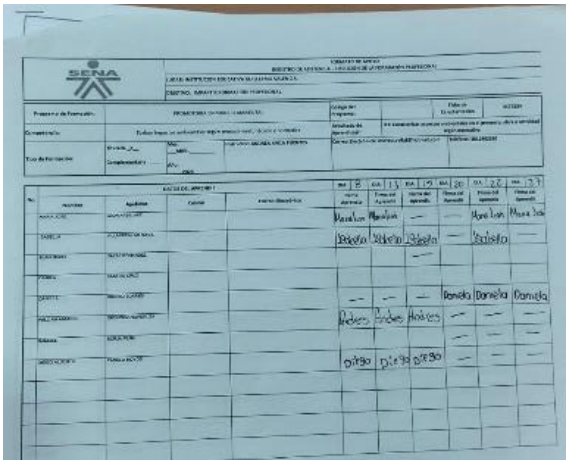


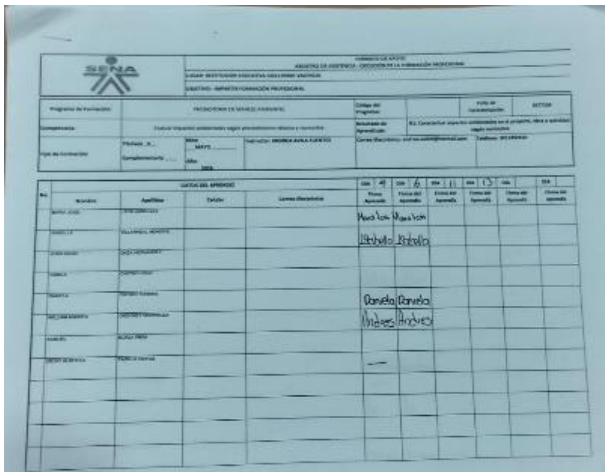


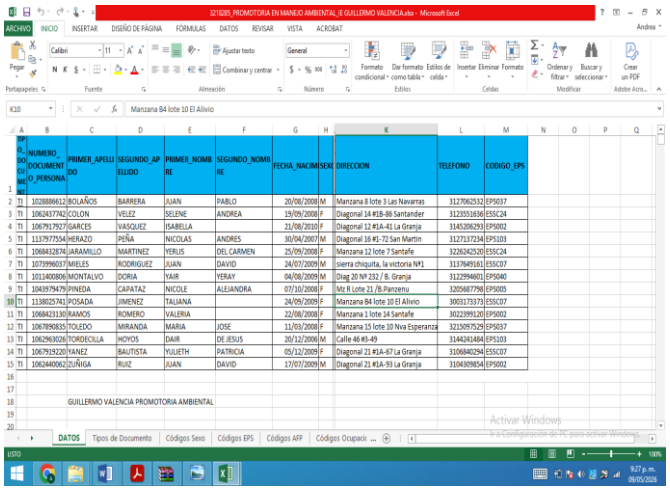
FICHA 3477334 - GRADO 10° - PROGRAMA Promotoria en Manejo Ambiental - I.E Guillermo Valencia- LISTADOS DE ASISTENCIA



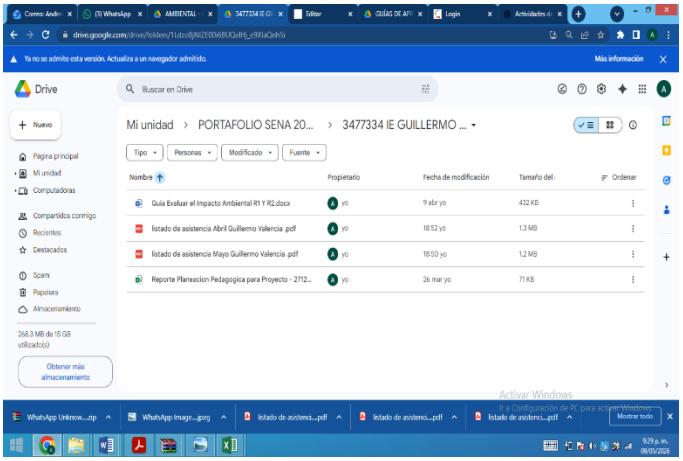


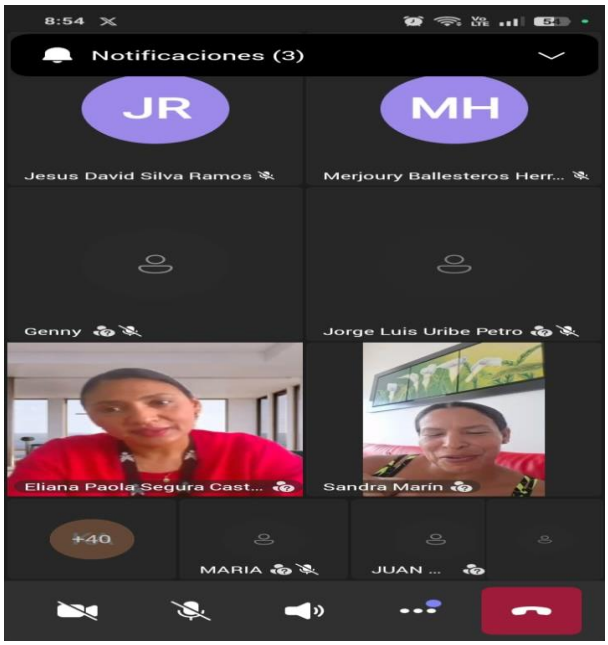


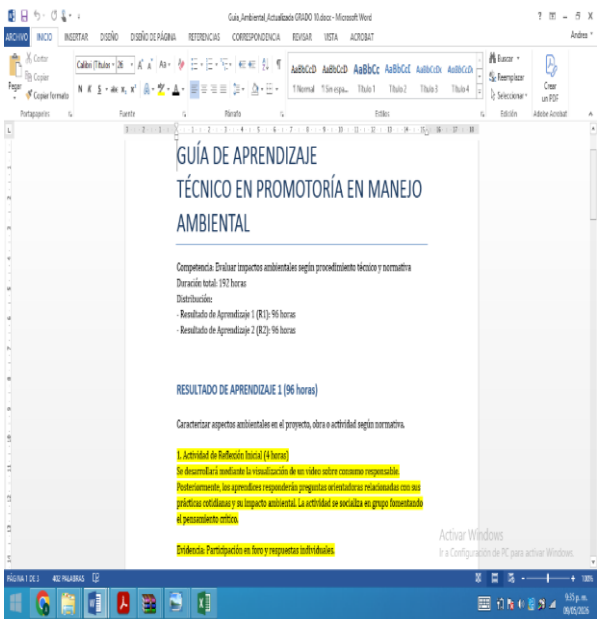




	TIPO_DOCUMENTO_PERSONA	NUMERO_DOCUMENTO_PERSONA	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	FECHA_NACIM	SEXO	DIRECCION	TELEFONO	CODIGO_EPS
2	TI	1028886612	BOLAÑOS	BARRERA	JUAN	PABLO	20/08/2008	M	Manzana 8 lote 3 Las Navarras	3127062532	EPS017
3	TI	1082437742	COLON	VELEZ	SELENE	ANDREA	19/09/2008	F	Diagonal 14 #18-86 Santander	3123551636	ESSC24
4	TI	1067917927	GARCES	VASQUEZ	ISABELLA		21/08/2010	F	Diagonal 12 #1A-41 La Granja	3145206293	EPS002
5	TI	1123777554	HERAZO	PEÑA	NICOLAS	ANDRES	30/04/2007	M	Diagonal 16 #1-72 San Martin	3127137234	EPS103
6	TI	1066832674	JARAMILLO	MARTINEZ	YERLIS	DEL CARMEN	25/09/2008	F	Manzana 12 lote 7 Santafe	3226242520	ESSC24
7	TI	1073996037	MIELES	RODRIGUEZ	JUAN	DAVID	24/07/2009	M	sierra chiquita, la victoria NR1	3137649161	ESSC07
8	TI	1011400806	MONTALVO	DORIA	YAIR	YERAY	04/08/2009	M	Diag 20 Nº 232 / B. Granja	3122994601	EPS040
9	TI	1043979479	PINEDA	CAPATAZ	NICOLE	ALEJANDRA	07/10/2008	F	Mz R Lote 21 /B.Panzenu	3205667798	EPS005
10	TI	1138025741	POSADA	JIMENEZ	TALIANA		24/09/2009	F	Manzana 84 lote 10 El Alivio	3003173373	ESSC07
11	TI	1068423130	RAMOS	ROMERO	VALERIA		22/08/2008	F	Manzana 1 lote 14 Santafe	3022399120	EPS002
12	TI	1067890835	TOLEDO	MIRANDA	MARIA	JOSE	11/03/2008	F	Manzana 15 lote 10 Nva Esperanza	3215097529	ESSC07
13	TI	1062963026	TORDECILLA	HOYOS	DAIR	DE JESUS	20/12/2006	M	Calle 46 #3-49	3144241484	EPS103
14	TI	1067919220	YANEZ	BAUTISTA	YULIETH	PATRICIA	05/12/2009	F	Diagonal 21 #1A-67 La Granja	3106842294	ESSC07
15	TI	1062440062	ZUÑIGA	RUIZ	JUAN	DAVID	17/07/2009	M	Diagonal 21 #1A-93 La Granja	3104309854	EPS002
18			GUILLERMO VALENCIA PROMOTORIA AMBIENTAL								







GUÍA DE APRENDIZAJE
TÉCNICO EN PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL

Competencia: Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
Duración total: 192 horas
Distribución:
- Resultado de Aprendizaje 1 (R1): 96 horas
- Resultado de Aprendizaje 2 (R2): 96 horas

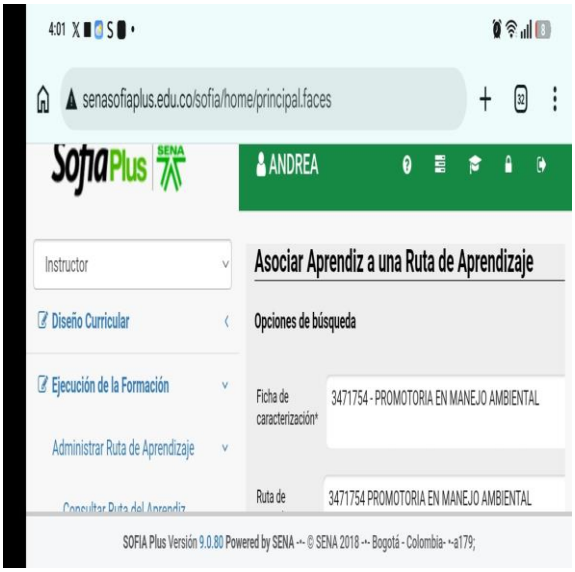
RESULTADO DE APRENDIZAJE 1 (96 horas)

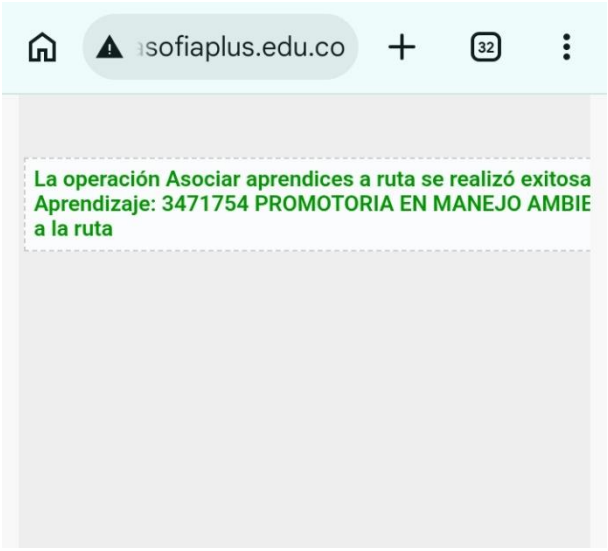
Caracterizar aspectos ambientales en el proyecto, obra o actividad según normativa.

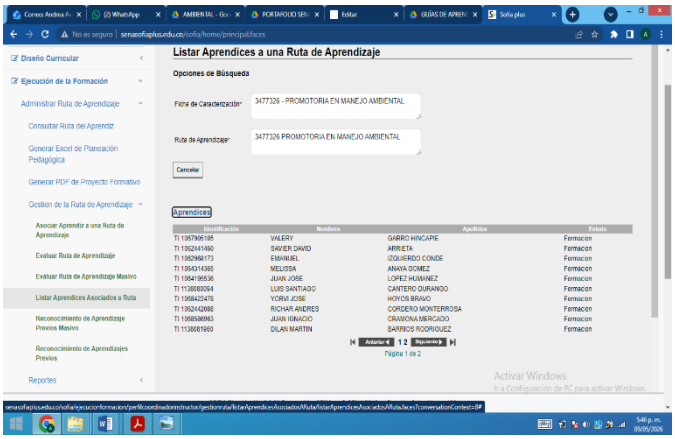
1. Actividad de Reflexión Inicial (4 horas)
Se desarrollará mediante la visualización de un video sobre consumo responsable. Posteriormente, los aprendices responderán preguntas orientadoras relacionadas con sus prácticas cotidianas y su impacto ambiental. La actividad se socializa en grupos fomentando el pensamiento crítico.

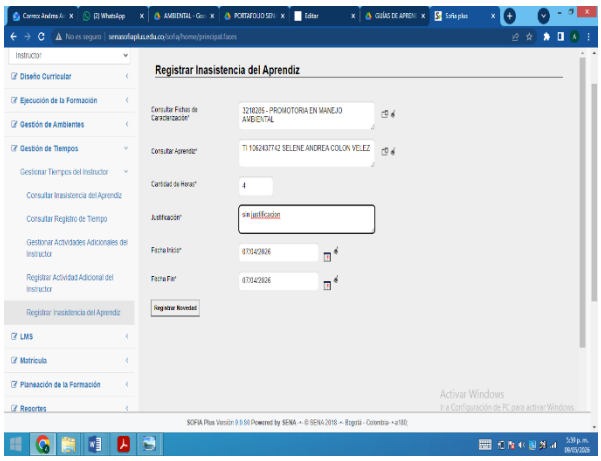
Evidencia: Participación en foro y respuestas individuales.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL: 3









OBLIGACIÓN CONTRACTUAL: 5

https://drive.google.com/drive/folders/1z5-fkouTiIq7CNFiIjz_g6HPtdekwxA3?usp=drive_link

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 10:

