



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, mayo 2026

Señor(a)

NINI JOHANNA PADILLA RINCON

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9123830/2026**

Coordinadora Académica

SENA CLEM

Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9123830** del año 2026

Maria Victoria Pareja Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1116262306 de Tuluá, 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 VEINTI TRES MILLONES SEICIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$23.687.485)*

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales a la gestión formativa, para apoyar la planeación, ejecución y evaluación de acciones de formación dirigidas a la población campesina, conforme a los lineamientos y diseños curriculares vigentes del SENA, en el marco de la estrategia CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios de manera autónoma y temporal para apoyar el desarrollo de los procesos de Formación Profesional Integral dirigidos a población campesina y organizaciones comunitarias, conforme a los diseños curriculares, guías de aprendizaje y lineamientos institucionales vigentes del SENA, en el marco de la estrategia CampeSENA.	Se orienta, asesora y acompaña de forma permanente a los aprendices de las fichas N.º 3471289, 3495056, 3450270 de acuerdo con los lineamientos institucionales del SENA y la estrategia CampeSENA.	Se adjunta registro fotográfico de encuentros formativos Página: 2 y 3
2	Acompañar pedagógicamente los procesos de aprendizaje en el desarrollo de las actividades formativas, reconociendo los saberes previos, los diversos estilos de aprendizaje y los contextos territoriales de los participantes, mediante la implementación de metodologías pertinentes y adaptadas a las realidades rurales y urbanas, incluyendo aquellas propias de las Zonas de Reserva Campesina (ZRC).	Desarrollo de sesiones formativas mediante metodologías participativas, realizando diagnóstico de saberes previos y brindando asesorías individuales para fortalecer el proceso de aprendizaje de los aprendices de la ficha 3450324	Se adjunta registro fotográfico de encuentro asesoría Programa formativo Manipulación de alimentos Ficha 3450324. Página: 3
3	Apoyar a la población campesina en la planificación de mejoras productivas familiares, comunitarias y asociativas, considerando criterios de sostenibilidad ambiental, soberanía alimentaria y fortalecimiento de la economía, de conformidad con los protocolos de atención diferencial.	Asesoría en planes productivos en alimentos tipos frutas y verduras, acompañamiento y asesoría en unidades productivas de la ficha.	Se adjunta fotografía de encuentro de encuentro con los aprendices Página:4
4	Realizar la evaluación del aprendizaje y emitir juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, aplicando los instrumentos y	Se emiten juicios evaluativos para el programa de Higiene y Manipulación de alimentos.	Se adjunta pantallazo de juicios evaluativos y el reporte correspondiente a las fichas N.º 3450324,



	herramientas definidos por el SENA, dentro de los plazos establecidos.		3442931, 3442969, 3471289 y 3476043 Página: 4 y 5
5	Registrar y reportar de manera clara, oportuna y veraz la información académica requerida en los sistemas institucionales dispuestos por el SENA, incluido SOFIA Plus y demás plataformas de seguimiento, como producto verificable del servicio contratado, entregando los informes correspondientes al supervisor del contrato.	Registro en SOFIA Plus, entrega de informes al supervisor.	Se adjunta pantallazos del sistema SOFIA Plus; cargue en de informe en carpeta One Drive. Página: 5
6	Planificar y reportar con la debida antelación las acciones formativas extramurales o en territorio, cuando estas se encuentren previstas dentro del objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada coordinación logística.	Coordinación de jornadas en territorio; programación logística previa.	Se adjunta pantallazo de la carpeta de agendas de desplazamiento. Página: 6
7	Aportar información técnica para la identificación, fortalecimiento, registro de unidades productivas campesinas, cuando el proceso formativo así lo requiera, en especial apoyar la creación o consolidación de iniciativas productivas campesina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Estas se reportarán en el momento de la ejecución
8	Participar en espacios de socialización, inducción, seguimiento o eventos técnicos relacionados con la estrategia CampeSENA, con el fin de facilitar la transferencia de conocimientos, buenas prácticas y aprendizajes territoriales.	Participación reuniones Presenciales de encuentros pedagógicos de instructores CampeSENA	Se adjunta registro fotográfico de reunión presencial del encuentro Página: 6
9	Informar a la coordinación o subdirección del centro sobre oportunidades de articulación con actores sociales, comunitarios o productivos identificadas en el desarrollo del objeto contractual, que puedan contribuir al fortalecimiento de los procesos formativos o productivos del territorio.	Se realiza recepción de las necesidades de la comunidad solicitando programas formativos complementarios.	Se adjunta registro fotográfico de socialización de oferta. Página: 7
10	Elaborar y presentar los informes periódicos y el informe final de gestión, evidenciando el avance de las actividades desarrolladas, los logros alcanzados y las acciones de mejora, así como realizar la custodia y devolución de los bienes que le hayan sido entregados para la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	Elaboración y entrega de informe mensual	Se adjunta pantallazo de entrega de Informe mensual del mes de mayo. Página: 7



11	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Se reportará en el momento de ejecución
----	---	--	---

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	139326	Zarzal	18/04/2026	19/04/2026
2	153926	Zarzal	25/04/2026	26/04/2026

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. 1080868996 del mes de abril 2026, operador de pago Simple referente al mes de abril

Cordialmente,

Firma

Maria Victoria Pareja Ospina Contratista

C.C. No. 1116262306 de Tuluá

Nini Johanna Padilla Rincón

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9123830 de 2026

Coordinadora Académica