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

Tuluá, mayo 2026

Señor (a)
NINI JOHANNA PADILLA RINCON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9124452 de 2026**
Coordinadora Académica
SENA CLEM
Tuluá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9124452 de 2026** del año 2026
Sandra Lucia Lozano Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía No.31.200.671 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Coordinación académica programa Campe 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 VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS 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: 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.

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.	Contactar a los líderes de las instituciones campesinas y diferentes organizaciones comunitarias ofreciendo los diseños curriculares de acuerdo a la necesidad de la población teniendo en cuenta su principal economía y lo que ellos producen. Recepción y revisión de documentos en SOFIA. Acompañamiento y apoyo en el proceso de registro en SOFIA PLUS, así como envío de la documentación requerida para la apertura de fichas. Planeaciones de los programas en ejecución y elaboración de guías. De las siguientes fichas: **Ficha :3430172** **PROGRAMA: Realizar preparaciones de alimentos de acuerdo a las necesidades de la empresa** **MUNICIPIO: ROLDANILLO** **Ficha: 3429895** **PROGRAMA: Realizar preparaciones de alimentos de acuerdo a las necesidades de la empresa**	A la fecha se registran evidencias. Planes de sección, registros de asistencias, registro fotográfico, guías. Pág. 1 ,9 del reporte de evidencias. Guías de aprendizaje; sesión de clase; Link One Drive: EVIDENCIAS

		MUNICIPIO: GINEBRA **CORREGIMIENTO: Canaimas** **Ficha # 3430497** **Programa:** Procesos básicos de panadería **Municipio**: Andalucía, corregimiento del salto. **Ficha:** # 3429653 **Programa:** Procesos básicos de panadería corregimiento del Sonora vereda Horeb. **Ficha:** # 3509453 **Programa**: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. **MUNICIPIO: GINEBRA** **CORREGIMIENTO: Canaimas.**	
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).	Realiza un diagnóstico de los saberes previos para determinar el tipo de la formación de acuerdo al contexto territorial para implementar la metodología pertinente a la población, se realizó actas de concertación e inicio de capacitación correspondiente a cada programa.	Instrumentos de diagnóstico, actas, registros fotográficos. Pág. 10 del reporte de evidencias. Guías de aprendizaje; sesión de clase; Link One Drive: EVIDENCIAS
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.	Para este mes se realizó actividad de apoyar a la población campesina en la planificación de mejoras productivas familiares etc. Se tiene un encuentro con la comunidad para hacer una planeación de mejoras en la parte productiva, teniendo en	Registro fotográfico Informe de Evidencias Imágenes actas Pág. 11 del reporte de evidencias. EVIDENCIAS

		cuenta lo que se produce en la zona y actividades que causen impacto en la población por ausencia de facilidad de obtención del producto de primera necesidad.	
4	Realizar la evaluación del aprendizaje y emitir juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, aplicando los instrumentos y herramientas definidos por el SENA, dentro de los plazos establecidos.	Aplicación de instrumentos de evaluación; registro de resultados fichas • Ficha: 3430172 • Ficha:3429895 Ficha: 3429653 • Ficha : 3430497 • Ficha: 3459235	Pantallazo de registro de evaluación. Informe de Evidencias Páginas 11, 13. Lista chequeo producto; Link One Drive: EVIDENCIAS
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.	Se hace el registro de la asociación de los aprendices en la Ficha: # 3429653 Programa: Procesos básicos de panadería corregimiento del Sonora vereda Horeb. plataforma de SOFIA PLUS.	Captura del pantallazo de asociación de los aprendices. EVIDENCIAS Página: 13.
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 programa las salidas según requerimientos programados y logística previa por las fichas en los municipios requeridos para la movilización en el marco del objeto contractual. Se realiza el agendamiento de las fichas y agenda de desplazamiento: • Ficha: 3430172 • Ficha: 3429895	Pantallazo programación; Informe de Evidencias Página 14. Agendas de comisión. Link One Drive: AGENDAS

		• Ficha: 3429653	
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.	Caracterización de productores, levantamiento de información técnica, acompañamiento a iniciativas a la ficha 3429653	Captura de pantalla Informe de Evidencias Página 15.
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.	Se realiza la actividad para este mes el Fecha: 15 de abril 2026 Actividad: Segundo encuentro pedagógico 2026. Objetivo: Campesino a campesino. Fecha: 27 de abril 2026 Actividad: tercer encuentro pedagógico 2026. Objetivo: Campesino a campesino.	Captura de pantalla Informe de Evidencias Página 15.17.
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	Identificación de aliados; presentación de propuestas para cursos de formación con la comunidad del municipio de Ginebra vereda costa rica corregimiento de camainas. **Objetivo:** Radicación de la carta para solicitud del programa de higiene y manipulación de alimentos / Municipio: Ginebra/ Corregimiento: de la Canaimas/ Vereda: Costa rica. .	Registro fotográfico. Listado de asistencia Informe de Evidencias Página 18. Acta de reunión Link One Drive: EVIDENCIAS
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	Se entrega el informe mensual de ejecución del contrato del mes en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales de	Informe contractual firmado GTH – F – 062 V. Pagina. 19. Informe mensual Informe mes de marzo

	sido entregados para la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	acuerdo a los lineamientos de la estrategia Campe SENA.A la fecha no se me han asignado a mi nombre ningún bien.	Link One Drive: CUENTA DE COBRO
11	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitido	Creación ruta de aprendizaje ficha. #3509453. Fecha: 04 de mayo 2026 Actividad: Reunión de trabajo convocada por la coordinadora del programa de campesena. Objetivo: organizar horas en Sofia plus.	Pantallazo creación ruta de aprendizaje; listado de aprendices asociados. Informe de Evidencias Página.20. Link One Drive: EVIDENCIAS.

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.

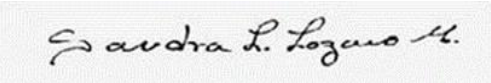
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	COM 139626	Tuluá – Roldanillo -Tuluá	13 de abril	13 de abril
2	COM 143626	Tuluá – Ginebra -Tuluá	15 de abril	15 de abril
3	COM 146226	Tuluá – Trujillo -Tuluá	17 de abril	17 de abril
4	COM 154126	Tuluá – Roldanillo -Tuluá	20 de abril	20 de abril
5	COM 161226	Tuluá – Ginebra -Tuluá	22 de abril	22 de abril
6	COM 167426	Tuluá – Trujillo -Tuluá	24 de abril	24 de abril
7	COM 182926	Tuluá – Roldanillo -Tuluá	4 de mayo	4 de mayo
8	COM 190426	Tuluá – Ginebra -Tuluá	6 de mayo	6 de mayo
9	COM 194426	Tuluá – Trujillo -Tuluá	8 de mayo	8 de mayo

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4649119011** expedido por pago SOI referente al correspondiente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

Firma

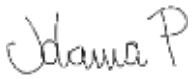


SANDRA LUCIA LOZANO MESA

Contratista

C.C. No. 31200671

Firma



Nini Johanna Padilla Rincón
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9124452 de 2026
Coordinadora Académica