



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 de 2026

Señor (a)

NINI JOHANNA PADILLA RINCON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124771

Coordinadora Académica

SENA CLEM

Tuluá

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

Referencia: No 7542316 del año (2026) CO1.PCCNTR.9124771 2026

Jorge Eliecer Rivadenira González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.280.474 de Palmira Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Coordinación académica programa CampeSENA, 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: 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

No	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.	<p>Orientación de sesiones formativas; elaboración de guías; desarrollo de talleres; planeación mensual.</p> <p>Ficha: 3496113 Control fitosanitario en el cultivo de cacao</p> <p>Municipio: Candelaria Valle del Cauca. Programa: Producción De Bioabonos</p> <p>Competencia: Controlar plagas según manuales técnicos y normativa sanitaria</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE: Registrar la información del monitoreo de plagas y enfermedades al cultivo de cacao de acuerdo con procedimiento establecido y normativa</p> <p>En ejecución.</p> <p>Municipio: Dagua Valle del Cauca. Programa: Preparación De Soluciones Nutritivas Para Fertirriego.</p> <p>Ficha: 3470256</p> <p>Competencia: Regar y fertilizar cultivo d e flores, follajes y ornamentales, teniendo en</p>	<p>Listados de Asistencia; registro fotográfico</p> <p>Guía de aprendizaje en carpeta de evidencias del drive</p> <p>Páginas 1-2-3-4 Informe de evidencias.</p>



		<p>cuenta; resultados de análisis y criterios técnicos de La empresa</p> <p>Resultado de aprendizaje: Preparar soluciones nutritivas acordes con las necesidades del cultivo, recomendaciones técnicas y normatividad vigente.</p> <p>En ejecución.</p> <p>Municipio: Dagua Valle del Cauca. Programa: Preparación De Soluciones Nutritivas Para Fertirriego.</p> <p>Ficha: 3470300</p> <p>Competencia: Regar y fertilizar cultivo de flores, follajes y ornamentales, teniendo en cuenta; resultados de análisis y criterios técnicos de La empresa</p> <p>Resultado de aprendizaje: Preparar soluciones nutritivas acordes con las necesidades del cultivo, recomendaciones técnicas y normatividad vigente.</p> <p>En ejecución.</p> <p>Ficha: 3460225</p> <p>Municipio: Candelaria Valle del Cauca. Programa: Producción De Bioabonos</p> <p>Competencia: Elaborar Bioabonos Según Protocolo Y Normativa</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE: Alistar materiales, herramientas e insumos según el protocolo establecido.</p> <p>En ejecución.</p> <p>Ficha: 3459304</p> <p>Municipio: Candelaria Valle del Cauca. Programa: Producción De Bioabonos</p> <p>Competencia: Elaborar Bioabonos Según Protocolo Y Normativa</p>	
--	--	---	--



		<p>RESULTADO DE APRENDIZAJE: Alistar materiales, herramientas e insumos según el protocolo establecido. En ejecución.</p> <p>Municipio: Dagua Valle del Cauca. Programa: Preparación De Soluciones Nutritivas Para Fertirriego. Ficha: 3443126 Competencia: Regar y fertilizar cultivo de flores, follajes y ornamentales, teniendo en cuenta; resultados de análisis y criterios técnicos de La empresa Resultado de aprendizaje: Preparar soluciones nutritivas acordes con las necesidades del cultivo, recomendaciones técnicas y normatividad vigente. En ejecución.</p>	
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).	Aplicación de metodologías participativas; diagnóstico de saberes previos; asesorías individuales.	Instrumentos diagnósticos; actas de acompañamiento; fotografías; informes de seguimiento.
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,	Asesoría en planes productivos; acompañamiento a unidades productivas; orientadas desde su competencia	Registro fotográfico Asistencia. Páginas 5-6 Informe de evidencias.



	de conformidad con los protocolos de atención diferencial.		
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; retroalimentación; registro de resultados.	Matrices de evaluación; instrumentos aplicados; pantallazos de registro.
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; cargue de juicios evaluativos; entrega de informes al supervisor.	Pantallazos del sistema; reportes descargados; cargue en de informe en carpeta one drive.
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.	Correos de programación; agendas de Comisión; registro fotográfico; informe de desplazamiento.
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.	Formatos diligenciados; base de datos; fotografías; actas.
8	Participar en espacios de socialización, inducción,	Participación reuniones presenciales virtuales	Listados de asistencia; Capturas



	seguimiento o eventos técnicos relacionados con la estrategia CampeSENA, con el fin de facilitar la transferencia de conocimientos, buenas prácticas y aprendizajes territoriales.	coordinación Académica. Con Subdirección. Con equipo técnico de la estrategia CampeSENA. con campesinos en espacios de inducción socializando la estrategia CampeSena	de pantalla cuando sea reunión virtual actas; certificados; fotografías.
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; socialización con supervisor.	Correos enviados; actas de reunión. Fotografías, registro de Asistencia.
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; custodia y devolución de bienes.	Informe mensual firmado; formato de devolución de Bienes en caso de que aplique
11	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitido.	Se tiene programado el Encuentro pedagógico IV Encuentro Pedagógico: "Sensibilización al abordaje de la Formación Profesional Integral (FPI) en personas con discapacidad". 15/05/2026	Por presentar registro fotográfico. Registro de asistencia

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.	181926	Tuluá – Dagua Tuluá - Candelaria	4/05/2026	7/05/2026

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 **No. 1081094845 expedida por Simple del mes de abril de 2026.**

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Jorge Eliecer Rivadeneira González

Contratista

C.C. No. 16280474

Recibí a satisfacción:

Nini Johanna Padilla Rincon

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.9124771 de 2026

Coordinadora Académica