



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, mayo de 2026

Señor

Levis Cerpa Ruiz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8962192** del 19 de enero 2026

Coordinador de Formación Profesional Integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas

Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8962192** del 19 de enero 2026

Yo, Bibiana Lucia Camargo Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52821456, 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.

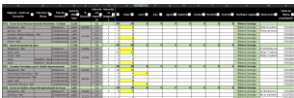
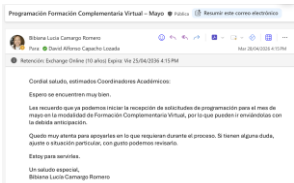
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$53.680.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$813.333), b) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.880.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.066.667).



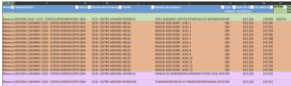
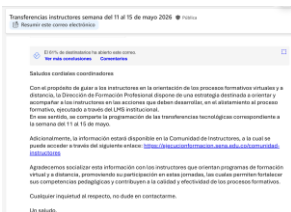
Plazo: Será hasta el 25 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para gestionar la comunicación y coordinación de los procesos entre los Centros de Formación y los equipos responsables de la planeación, programación, ejecución, acompañamiento y seguimiento de la formación, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas y lineamientos establecidos.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación complementaria virtual y titulada de los Centros de Formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2026.	Se realizó el registro y actualización de la información de los instructores designados por familia, conforme al Anexo 2, en la respectiva base de datos, incluyendo las ejecuciones correspondientes de los Centros de Formación asignados en la oferta de formación complementaria virtual.	Ubicación: Evidencias\Obligación 1 Archivos: Matriz instructores designados_obligacion_1.pdf 
2	Monitorear la ejecución de la formación, de acuerdo con las metas en cupos establecidos, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de las metas y evitar la sobre ejecución.	Se establecieron comunicaciones hacia los Centros de Formación, con el fin de brindar acompañamiento y orientar el cumplimiento de las metas establecidas para la formación virtual.	Ubicación: Evidencias\Obligación 2 Archivos: Comunicaciones CF_obligacion_2.pdf 
3	Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación virtual de las fichas en ejecución de los Centros de Formación, verificando la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados y, que sea acorde a la planeación	Se realizó el registro y actualización en la base de datos, además se verificó el cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, conforme a las familias definidas en el Anexo 2.	Ubicación: Evidencias\Obligación 3 Archivos: Directorio_obligacion_3.pdf 

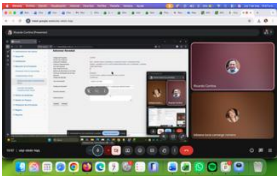


	pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual.		
4	Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas y novedades de la formación titulada virtual en los ambientes virtuales de aprendizaje y el sistema de gestión académica de la entidad.	Se realizó seguimiento y control sobre las diferentes novedades presentadas en las fichas de titulada virtual, conforme a las notificaciones compartidas por el equipo de acompañamiento. Se realizó acompañamiento en el proceso de inscripción de aspirantes de la segunda oferta 2026.	Ubicación: Evidencias\Obligación 4 Archivos: Notificaciones_obligacion_4.pdf 
5	Apoyar las acciones correspondientes a la planeación y control de la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual.	Se realizó la gestión en los procesos de planificación estratégica asociados a la creación de bolsas corporativas solicitadas por los centros de formación asignados	Ubicación: Evidencias\Obligación 5 Archivos: Bolsascorporativas_obligacion_5.pdf 
6	Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para las consultas y/o requerimientos que se presenten en pro de la aplicación de los lineamientos de la ejecución en la formación virtual.	Se remitieron comunicaciones a las coordinaciones académicas, con el fin de evidenciar el acompañamiento brindado a los Centros de Formación para la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para la planeación y ejecución de la formación virtual.	Ubicación: Evidencias\Obligación 6 Archivos: comunicaciones lineamientos_obligacion_6.pdf 
7	Comunicar y tramitar las alertas a los Centros de Formación frente a los eventos en la gestión académica y/o administrativa en las fichas, y las novedades presentadas en la planeación y ejecución (fichas terminadas por	Se enviaron las comunicaciones correspondientes a los Centros de Formación informando las novedades	Ubicación: Evidencias\Obligación 7 Archivos: Comunicaciones_alertas_obligacion_7.pdf



	fecha, fichas categorizadas erróneamente, aprendices en tránsito, aprendices por certificar, centros de formación bloqueados, entre otras).	presentadas en la formación virtual.	
8	Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación complementaria virtual y titulada, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar durante el proceso.	Se remitió a los Centros de Formación la información relacionada con los lineamientos emitidos por la Dirección de Formación sobre las diferentes ofertas de formación titulada virtual y formación complementaria, correspondientes a la vigencia 2026, con el propósito de brindar acompañamiento y atender las dudas e inquietudes que surgieron durante el desarrollo del proceso.	Ubicación: Evidencias\Obligación 8 Archivos: comunicaciones otro roles_obligacion_8.pdf
9	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación complementaria virtual y titulada (matrices de programación de formación titulada virtual, brochures de formación complementaria virtual, etc.).	Se realizaron las actualizaciones requeridas, cuando fue necesario, de acuerdo con las necesidades identificadas. Documentación de las matrices de programación para el programa: Técnico en Agrotrónica	Ubicación: Evidencias\Obligación 9 Archivos: actualización matrices_obligacion_9.pdf
10	Participar en el desarrollo de las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	requerimientos relacionados con la ejecución de la formación.		
11	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	Interacción conjunta con los demás equipos de la estrategia virtual para la ejecución de acciones. Envío de notificaciones de listas de chequeo aplicadas por el equipo de acompañamiento. Se brindó asesoría permanente a los Centros de Formación frente a las inquietudes surgidas en relación con los lineamientos emitidos desde los diferentes roles de la estrategia de formación virtual.	Ubicación: Evidencias\Obligación 11 Archivos: comunicación otros roles y CF_obligacion_11.pdf 
12	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Asistencia a las diferentes reuniones y sesiones, orientadas a la articulación, seguimiento y socialización de aspectos relacionados con la estrategia de formación virtual.	Ubicación: Evidencias\Obligación 12 Archivos: Asistencia a reuniones_obligacion_12.pdf 

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. 6013648085 de la planilla SOI referente al mes de abril.



Cordialmente,

Bibiana Lucia Camargo Romero
Contratista
C.C. No. 52821456 de Bogotá

Levis Cerpa Ruiz
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.8962192** del 19 de enero 2026
Coordinador de Formación Profesional Integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas