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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Junio 16 del 2026

Señor(a)
LEONOR DUARTE NORIEGA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9102172 de 2026
Coordinadora Programas Especiales
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026
Referencia: contrato Nro. CO1.PCCNTR.9102172 de 2026

SADYS PAYARES LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 26733090 de Chiriguaná, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.162.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de febrero de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTAS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999) y b) (6) pagos iguales por los meses de marzo a Agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) y c) un último pago por el mes de Septiembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (2.842.498).

Plazo: Será hasta el 18 de Septiembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación en el Programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento por la violencia dentro de los programas de formación complementaria ofrecidos en el Centro Biotecnológico del Caribe-CBC de la regional Cesar.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente.	Se sigue dándole continuidad a la ficha 3505956 de la vereda los manguitos Municipio de Codazzi, de ahí se procede al encuentro en el Municipio de la Jagua de Ibirico, donde me reuní con la representante de la Asociación Mujeres innovando desarrollo CARMEN PAJARO se hizo el alistamiento y quedó conformado para iniciar la formación del curso de fortalecimiento en Mercadeo y Ventas con ficha 3537325 del Municipio de La Jagua de Ibirico cabecera municipal, y una segunda ficha que se le hizo la socialización en el municipio de La Jagua de Ibirico con el presidente de la ANUC EDGAR CASTILLA, Vereda Sabanas de Ibirico Ficha: 3540046. .	Evidencias fotográficas, se montaran en el Drive
2	Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar	Se Utilizaron diferentes metodologías de formación entre ellas la magistral y la teórico-práctica, dependiendo de cada una de los proyectos complementarios desarrollados en el mes de Junio.	Evidencia fotográficas
3	Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje, seleccionando, adaptando y elaborando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Se concretó el alistamiento de la ficha: 3537325 y 3540046 del municipio de La jagua de Ibirico .	Evidencias fotográficas y actas de concertación se enviará al drive

4	Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.	A cada uno de los aprendices se evaluó aprobado o no aprobado.	Al finalizar esta ficha se evalúan los aprendices con sus juicios evaluativos
5	Atender la totalidad de las fichas asignadas.	Las Ficha es atendida conforme lo expresa la guía de aprendizaje	Listados de asistencias se montará en drive
6	Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.	Hasta la presente no hay novedad	No se registra actividades
7	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	En el mes de JUNIO no hubo reunión presencial .	N/A
8	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Se prestó los servicios profesionales en la gestión de Cursos Complementarios de la Formación en el área Comercio y ventas en Fortalecimiento y de mercadeo y ventas, y Mentalidad Empresarial e ideas de Negocios, en el municipio de La Jagua de Ibirico, con organizaciones de víctimas y asociaciones de desplazados en otros municipios. Logrando la articulación con el desarrollo de futuras formaciones a población victimas en el marco del programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento del Centro Biotecnológico del Caribe C.B.C. – Regional Cesar	Evidencias fotográficas se montarán en el Drive
9	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por	Las actividades han sido desarrolladas de. acuerdo con los planes y de conformidad con el modelo pedagógico- formación por competencias y la estrategia de aprendizaje- proyectos de formación que el Sena ha determinado.	Listados de asistencia se montará en el Drive

	Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.		
10	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	No se registra actividades	No se registra actividades
11	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los ambientes son seleccionados en cada municipio , corregimiento o Veredas donde se dicte el cursos , salones comunales, kioscos disponibles, salones de los establecimientos educativos.	Los ambientes van de acuerdo a el sitio.
12	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Hasta el momento no se ha presentado	No se registra actividades
13	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con lo diseños curriculares y el calendario de formación institucional.	Las actividades se programan de acuerdo al Diseño Curricular y las Guias de aprendizaje	Guías de Aprendizaje
14	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del	Enviar los documentos en el momento oportuno cuando lo requieran	Evidencias fotográficas

	proceso de formación de manera oportuna.		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Revisar el reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz
16	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Darles a conocer los resultados de aprendizaje de cada programa	Diseño curricular
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos.	Facilitar que los aprendizajes adquiridos sean reconocidos	certificaciones
18	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Los aprendices son asociados a la Ruta de aprendizaje y Evaluados en el aplicativo Sofía Plus	Juicios evaluativos
19	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al	Se elaboran la Guías para cada programa	Guías elaboradas

	contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.		
20	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Los informes son elaborados y entregados en forma oportuna al supervisor del contrato en el momento en que lo solicite.	Informes de cada mes
21	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Informar las novedades que se presenten si llegan a presentar durante el trascurso contractual.	Informar mediante correos
22	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No se registra actividades	No se registra actividades
23	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	No se registra actividades	No se registra actividades
24	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Se presenta cada mes el informe de ejecución resaltando las actividades que se deben realizar en cada formación de acuerdo a las guias de aprendizaje.	Guias de aprendzaje

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Los informes son presentados mensualmente en forma oportuna presentando un informe mensual de lo ejecutado en cada mes.	Informes enviados mensualmente a la Coordinadora del programa.
26	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	No se registra actividades	No se registra actividades
27	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No se registra actividades	No se registra actividades
28	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	No se registra actividades	No se registra actividades
29	Aplicar al proceso de certificación de	No se registra actividades	No se registra actividades

	competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
30	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico/pedagógico de Instructores que realice el SENA.	No se registra actividades	No se registra actividades
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	De Acuerdo a las obligaciones que se necesiten desarrollar en el cumplimiento del programa	Contrato

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.

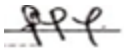
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 No. 4653336051 de la planilla expedida por aportes en Línea/Bancomeva – SOI, referente al mes de Mayo 2026.

Cordialmente,



SADYS PAYARES LOPEZ
Contratista
CC: 26733090 de Chiriguaná Cesar



LEONOR DUARTE NORIEGA
Supervisor del contrato CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9102172 de 2026.
COORDINADORA ACADEMICA DE PROGRAMA ESPECIALES

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS MUNICIPIO DE CODAZZI VEREDA LOS MANGUITOS. FICHA: 3505956





EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL MUNICIPIO DELA JAGUA DE IBIRICO FICHA; 3537325





EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL MUNICIPIO DELA JAGUA DE IBIRICO FICHA; 3540046





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SADYS PAYARES LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3537325 - FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010104701 ESTRUCTURAR OFERTA COMERCIAL TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS Y PROCESO DE VENTAS

26010104702 REALIZAR VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONE DEL MERCADO

26010104703 EVALUAR EL PROCESO DE VENTA TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

26010104704 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA OFERTA COMERCIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y CONDICIONES DEL MERCADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3540046 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SADYS PAYARES LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE