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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, 16 de junio 2026

Señora
Leonor Duarte Noriega
SUPERVISORA CONTRATO N.º **CO1.PCCNTR.9102975**
Coordinadora Programas especiales
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2026.

Referencia: Contrato N.º CO1.PCCNTR.9102975 de 2026.

STEFANY BASTOS CLAROS, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.065.6414.429 de Valledupar - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe, 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: Este contrato tendrá un valor total de: VEINTI OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE **($28.424.982**), que será pagado de la siguiente manera: a) un primer pago por la suma de **$1.579.166** pesos, correspondiente a 10 días del mes febrero 2026. b) cinco pagos iguales por valor de **$4.737.497** pesos, correspondiente a los meses de marzo a julio de 2026; y c) un último pago por valor de $**3.158.331** pesos, correspondiente a 20 días del mes de agosto de 2026.

Plazo: Será hasta el 20 de agosto 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 ejecuto la formación complementaria conforme a la Guía vigente, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Atendiendo en el municipio de la loma ficha:3540034 – Marketing digital Ficha:3541769 -Venta de productos y servicios Ficha:3520832 - Venta de productos y servicios (terminación de formación 2 junio)	Registro fotográfico Informe mensual
2	Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar.	Aplique metodología activa y participativa acordes al diseño curricular y a las características de los aprendices	Guía de aprendizaje
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.	Realice alistamiento adaptación y elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el logro de los resultados de aprendizaje.	Guía de aprendizaje
4	Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.	Evalué los aprendices y registré los resultados en el aplicativo SOFIA PLUS al finalizar la formación.	Reportes en Sofia plus
5	Atender la totalidad de las fichas asignadas.	Realice la atención y desarrollo de la formación en la	Reporte en Sofia plus

		totalidad de las fichas asignadas.	
6	Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.	Realice el reporte oportuno de novedades presentadas durante el desarrollo del proceso formativo.	Grupo de WhatsApp
7	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	Asistí a reunión mensual para seguimiento de coordinación	registro fotográfico
8	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Preste buen servicio con responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y calidad.	Informes de ejecución, seguimiento del supervisor.
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 Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado	Desarrolle actividades de Formación Profesional bajo el modelo pedagógico de Formación por Competencias.	Actas de concertación, guías de aprendizaje
10	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Seleccione estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes al programa y enfoque metodológico.	Guías de aprendizaje
11	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se uso ambientes de aprendizaje adecuados a los resultados y a las características de los aprendices, utilizando espacios concertados y pertinentes para la formación.	Registro, fotográfico
12	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se oriento el proceso de aprendizaje según necesidades identificadas en las evaluaciones y metodologías aplicadas.	Guia de aprendizaje
13	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con lo diseños curriculares y el calendario de formación institucional.	Se realizo programación de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme a los diseños curriculares y calendario institucional.	Acta de concertación
14	. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Reporte oportunamente la información académica y administrativa requerida	Registros en plataformas (Sofia plus-Secop)

		dentro del proceso formativo.	
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Desarrolle las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz.	
16	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Socialice los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas a los aprendices.	Acta de inicio
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos	Realice reconocimiento de aprendizajes previos por medio de actividades lúdicas.	Guía de aprendizaje
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.	Realice el registro de las rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y juicios evaluativos en SOFIA PLUS,	Sofia plus
19	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	Elabore guía de aprendizaje	Guía de aprendizaje
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.	Realice entrega a tiempo de informe mensual con su respectiva evidencia	Informe mensual cargado al secop
21	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
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 tengo elementos en mi inventario	N/A

23	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
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	Presente el informe de ejecución, cuenta de actividades según directrices institucionales.	Informe mensual SECOP
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Estoy Atenta permanentemente a los requerimientos de la supervisora y presento en los tiempos el informe de ejecución del contrato.	Informe mensual
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
29	Aplicar al proceso de certificación de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A

30	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A

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.

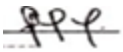
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6019113965** de la planilla SOI BANCOOMEVA del periodo mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Stefany Bastos Claros

STEFANY BASTOS CLAROS
Contratista
C.C. No. 1.065.641.429 de Valledupar.



Leonor Duarte Noriega
Supervisor Contrato Nº CO1.PCCNTR.9102975 de 2026
Coordinadora Programas Especiales.

EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO 2026.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS CURSOS EN FORMACION MES DE JUNIO 2026.

Se ejecuto la formación complementaria conforme a la Guía vigente, atendiendo en el municipio de la loma, media luna – vereda el silencio.

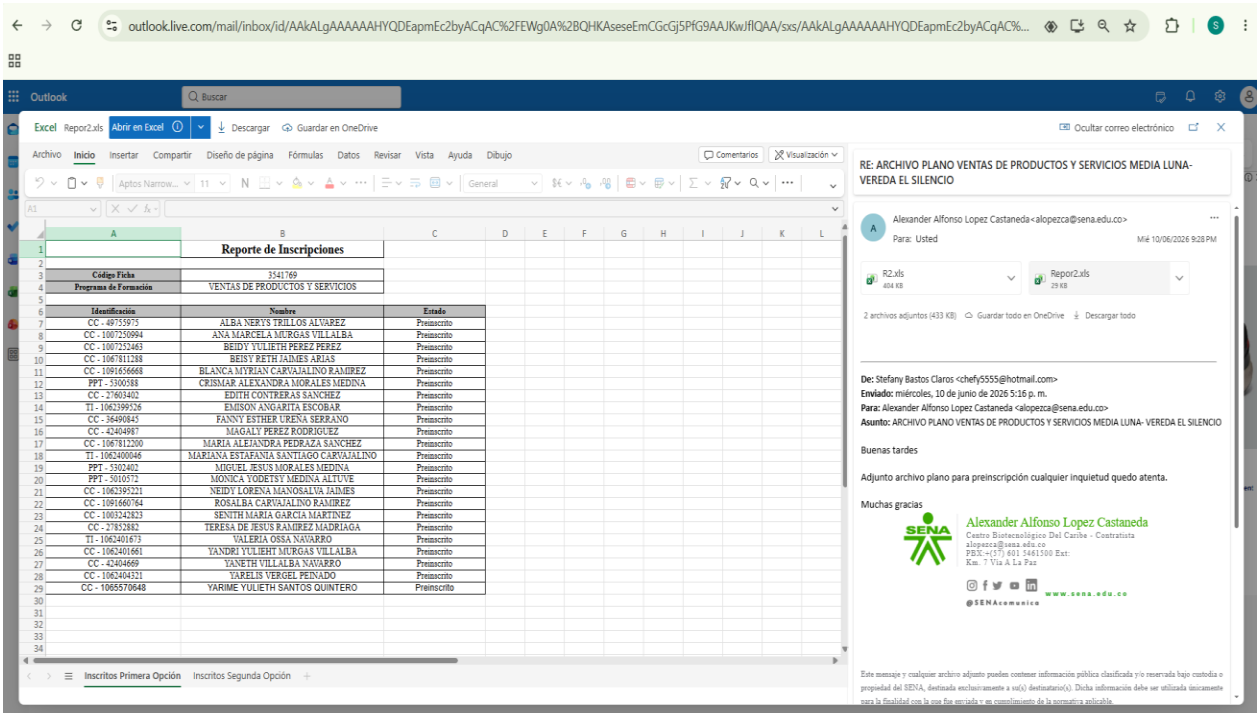





12 de junio 11:08 AM


12 de junio 11:59 AM

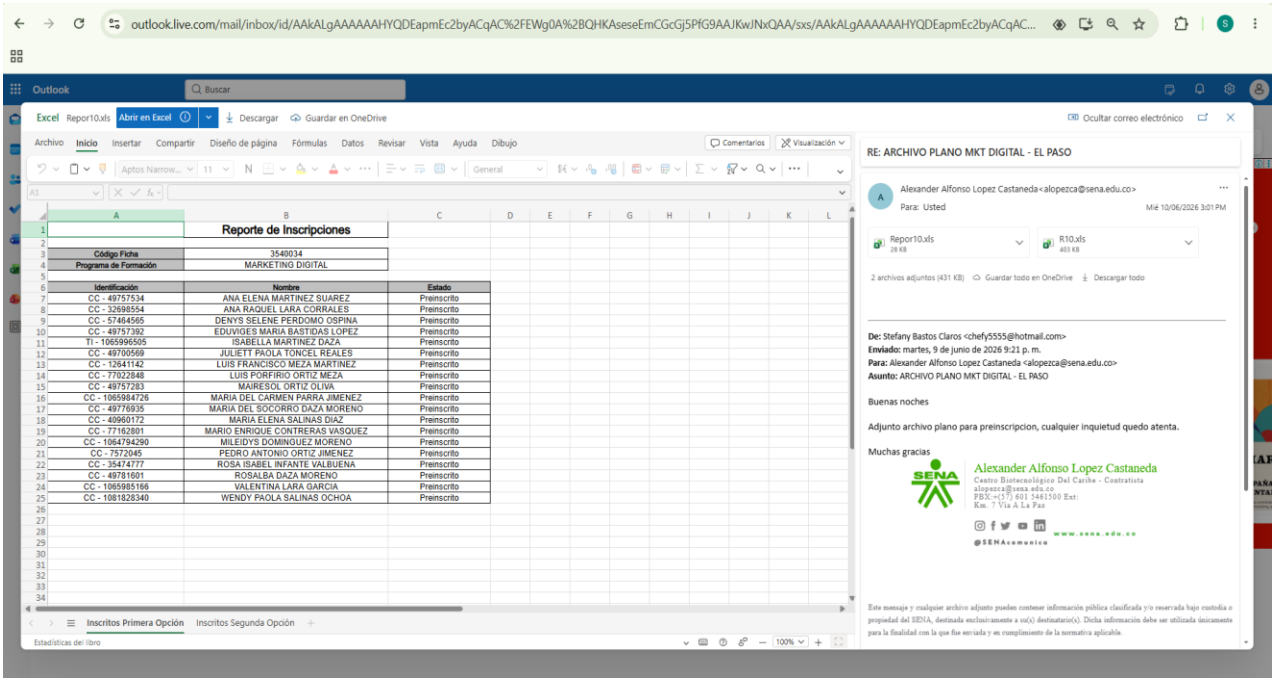
LISTA DE APRENDICES INCRIPCIONES MES JUNIO 2026



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3541769
Programa de Formación	VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 49755975	ALBA NERYS TRILLOS ALVAREZ	Preinscrito
CC - 1007250994	ANA MARCELA MURGAS VILLALBA	Preinscrito
CC - 1007252463	BEIDY YULIETH PEREZ PEREZ	Preinscrito
CC - 1067811288	BEISY RETH JAIMES ARIAS	Preinscrito
CC - 1091656668	BLANCA MYRIAN CARVAJALINO RAMIREZ	Preinscrito
PPT - 5300588	CRISMAR ALEXANDRA MORALES MEDINA	Preinscrito
CC - 27603402	EDITH CONTRERAS SANCHEZ	Preinscrito
TI - 1062399526	EMISON ANGARITA ESCOBAR	Preinscrito
CC - 36490845	FANNY ESTHER UREÑA SERRANO	Preinscrito
CC - 42404987	MAGALY PEREZ RODRIGUEZ	Preinscrito
CC - 1067812200	MARIA ALEJANDRA PEDRAZA SANCHEZ	Preinscrito
TI - 1062400046	MARIANA ESTAFANIA SANTIAGO CARVAJALINO	Preinscrito
PPT - 5302402	MIGUEL JESUS MORALES MEDINA	Preinscrito
PPT - 5010572	MONICA YODETSY MEDINA ALTUVE	Preinscrito
CC - 1062395321	NEIDY LORENA MANOSALVA JAIMES	Preinscrito
CC - 1091660764	ROSALBA CARVAJALINO RAMIREZ	Preinscrito
CC - 1003242823	SENITH MARIA GARCIA MARTINEZ	Preinscrito
CC - 27852882	TERESA DE JESUS RAMIREZ MADRIAGA	Preinscrito
TI - 1062401673	VALERIA OSSA NAVARRO	Preinscrito
CC - 1062401661	YANDRI YULIETH MURGAS VILLALBA	Preinscrito
CC - 42404669	YANETH VILLALBA NAVARRO	Preinscrito
CC - 1062404321	YARELIS VERGEL PEINADO	Preinscrito
CC - 1065570648	YARIME YULIETH SANTOS QUINTERO	Preinscrito



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3540034
Programa de Formación	MARKETING DIGITAL

identificación	Nombre	Estado
CC - 49757534	ANA ELENA MARTINEZ SUAREZ	Preinscrito
CC - 32698554	ANA RAQUEL LARA CORRALES	Preinscrito
CC - 57464565	DENYS SELENE PERDOMO OSPINA	Preinscrito
CC - 49757392	EDUVIGES MARIA BASTIDAS LOPEZ	Preinscrito
TI - 1065996505	ISABELLA MARTINEZ DAZA	Preinscrito
CC - 49700569	JULIETT PAOLA TONCEL REALES	Preinscrito
CC - 12641142	LUIS FRANCISCO MEZA MARTINEZ	Preinscrito
CC - 77022848	LUIS PORFIRIO ORTIZ MEZA	Preinscrito
CC - 49757283	MAIRESOL ORTIZ OLIVA	Preinscrito
CC - 1065984726	MARIA DEL CARMEN PARRA JIMENEZ	Preinscrito
CC - 49776935	MARIA DEL SOCORRO DAZA MORENO	Preinscrito
CC - 40960172	MARIA ELENA SALINAS DIAZ	Preinscrito
CC - 77162801	MARIO ENRIQUE CONTRERAS VASQUEZ	Preinscrito
CC - 1064794290	MILEIDYS DOMINGUEZ MORENO	Preinscrito
CC - 7572045	PEDRO ANTONIO ORTIZ JIMENEZ	Preinscrito
CC - 35474777	ROSA ISABEL INFANTE VALBUENA	Preinscrito
CC - 49781601	ROSALBA DAZA MORENO	Preinscrito
CC - 1065985166	VALENTINA LARA GARCIA	Preinscrito
CC - 1081828340	WENDY PAOLA SALINAS OCHOA	Preinscrito

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEFANY BASTOS CLAROS

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: 3520832 - VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: DISEÑAR LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE VENTAS Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

RA2: MANEJAR LAS OBJECIONES Y LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS APLICANDO TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.

RA3: ACORDAR LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA VENTA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO Y LA NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3540034 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3541769 - VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: DISEÑAR LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE VENTAS Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

RA2: MANEJAR LAS OBJECIONES Y LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS APLICANDO TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.

RA3: ACORDAR LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA VENTA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO Y LA NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 93,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: STEFANY BASTOS CLAROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE