



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

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, 15 de junio del 2026

Señor(a)

JESÚS DAVID MOVILLA ANDRADE

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 9548833 de 2026

Coordinador académico

Centro Biotecnológico del Caribe

Valledupar

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 9548833 de 2026

LINA ISABEL SANCHEZ GUERRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 42404903, 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 junio del 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS (\$29.688.315). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de junio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS (\$4.105.831), b) (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE (\$4.737.497) y c) un último pago por el mes



de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026. (188 días).

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación - CAMPESENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria presencial de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación.	Se ejecutó la formación presencial correspondiente a las fichas 3550850 y 3540851 del programa Organización Comunitaria Sostenible, desarrollando las actividades de aprendizaje establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación. Durante la jornada se orientaron los contenidos programados, promoviendo la participación activa de los aprendices mediante actividades teórico-prácticas, análisis de casos, trabajo colaborativo y retroalimentación permanente, verificando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el avance del proceso formativo conforme a los lineamientos institucionales.	Listados de asistencia, planeación pedagógica, registros fotográficos y evidencias de actividades desarrolladas.
2	Manejar y aplicar la estructura del LMS que utiliza el SENA, junto con las actividades, materiales y demás recursos educativos digitales que sustentarán la ruta de aprendizaje.	Se gestionó y aplicó la estructura del LMS institucional del SENA, organizando y actualizando los ambientes virtuales de aprendizaje correspondientes a las fichas 3550850 y 3540851 del programa Organización Comunitaria Sostenible. Asimismo, se dispusieron las actividades de aprendizaje, guías, materiales de apoyo,	Guías cargadas y registro de actividades.



		recursos educativos digitales e instrumentos de evaluación, garantizando una ruta de aprendizaje organizada, accesible y alineada con los resultados de aprendizaje y los lineamientos institucionales para el acompañamiento del proceso formativo.	
3	Atender los foros de dudas e inquietudes que son objeto de la formación.	Se realizó el acompañamiento permanente a los aprendices de las fichas 3550850 y 3540851 del programa Organización Comunitaria Sostenible, atendiendo los foros de dudas e inquietudes habilitados en el ambiente de aprendizaje. Se brindó orientación oportuna a las consultas académicas y técnicas, se retroalimentaron las intervenciones de los aprendices y se promovió la participación activa, favoreciendo el desarrollo del proceso formativo y el logro de los resultados de aprendizaje.	Registros de participación y evidencias de interacción con aprendices.
4	Publicar anuncios que se consideren pertinentes para el buen desarrollo de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
5	Realizar encuentros virtuales semanales y/o de seguimiento a cada aprendiz según el objeto de contratación.	Se realizaron encuentros virtuales de seguimiento con los aprendices de las fichas 3550850 y 3540851 del programa Organización Comunitaria Sostenible, brindando acompañamiento académico y orientación permanente sobre el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Durante las sesiones se resolvieron inquietudes, se efectuó retroalimentación individual y grupal, se verificó el avance en el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y se fortaleció el proceso formativo de acuerdo con el objeto de la contratación y los lineamientos institucionales.	Actas de encuentros virtuales, capturas de pantalla y registros de asistencia.



6	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS. Realizar la ejecución de la formación en el programa formación regular virtual de acuerdo a los lineamientos institucional. Hacer la verificación y evaluación de los aprendices de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa.	Se realizó la evaluación y valoración del desempeño de los aprendices de las fichas 3550850 y 3540851 del programa Organización Comunitaria Sostenible, registrando oportunamente los resultados de aprendizaje y las evidencias en el LMS y en el aplicativo SOFIA PLUS, de conformidad con los criterios de evaluación y los lineamientos institucionales establecidos por el SENA.	Reportes de evaluación, registros en SOFIA PLUS.
7	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular	Se orientó y acompañó a los aprendices en el desarrollo de actividades individuales y grupales relacionadas con proyectos comunitarios sostenibles, promoviendo el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de competencias.	Registros de asesorías, actividades desarrolladas y evidencias fotográficas.
9	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento ante la coordinación académica.	Se identificaron y reportaron oportunamente las novedades académicas y de asistencia presentadas durante el periodo, conforme a los lineamientos institucionales.	Informes de novedades y comunicaciones enviadas a coordinación académica.
11	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	N/A



	producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación o Físicas	al cumplimiento de esta obligación.	
12	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas en las fichas asignadas, incluyendo novedades académicas y seguimiento a aprendices.	Informe mensual presentado y soportes de ejecución.
13	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	De manera continua deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
15	Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica	Las actividades formativas fueron desarrolladas conforme a la planeación pedagógica y cronograma establecido para el programa Organización Comunitaria Sostenible.	Planeación pedagógica, cronograma y evidencias de ejecución.
16	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación.	Se realizó seguimiento al desempeño de los aprendices, brindando retroalimentación y orientaciones de mejora para fortalecer el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.	Formatos de seguimiento y registros de retroalimentación.
17	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	N/A



	Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	al cumplimiento de esta obligación.	
18	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
19	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
20	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
21	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
22	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
23	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se realizó el reporte oportuno de la información académica y administrativa correspondiente a las fichas asignadas, garantizando la actualización de registros institucionales.	Reportes académicos y registros en plataformas institucionales.
24	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
25	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
26	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y	Se brindó retroalimentación permanente a los aprendices de las fichas 3550850 y 3540851	evidencias de calificaciones y seguimiento académico



	acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional	sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el desempeño evidenciado en las actividades evaluativas desarrolladas durante el periodo. Asimismo, se socializaron criterios de evaluación y observaciones de mejora para fortalecer el proceso formativo	
27	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos	Durante el presente periodo se apoyó el proceso de orientación e inducción de los aprendices, socializando aspectos relacionados con la dinámica de formación, normas institucionales y metodología de trabajo aplicada en el programa Organización Comunitaria Sostenible.	Listados de asistencia, registros fotográficos, presentaciones utilizadas y actas de inducción.
28	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	Se realizó el registro y actualización de la información académica en el aplicativo Sofía Plus, incluyendo el reporte de juicios evaluativos, seguimiento de aprendices y verificación de coherencia entre el proceso formativo y los registros institucionales. De igual manera, se reportaron oportunamente novedades e inconsistencias identificadas durante el desarrollo de la formación.	Capturas de registros en Sofía Plus, reportes académicos, registros de juicios evaluativos
29	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
30	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	Se atendió el requerimiento del supervisor con respecto al cambio en el informe mensual de actividades y en su nueva versión	Mensaje de ws y correo atendido
31	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	N/A



	Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	al cumplimiento de esta obligación.	
32	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
33	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
34	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 esta obligación.	N/A
35	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red conocimiento para la que se contrató.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
36	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 esta obligación.	N/A
37	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 esta obligación.	N/A
38	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 esta obligación.	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
1				
2				

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. **4653769152** de la planilla SOI del mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

LINA ISABEL SANCHEZ GUERRA

Contratista

CC. 42404903

Recibí a satisfacción:

JESÚS DAVID MOVILLA ANDRADE

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 9548833 de 2026



EVIDENCIAS.

















Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA ISABEL SANCHEZ GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 04/06/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3540850 - ORGANIZACION COMUNITARIA SOSTENIBLE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22020100701. ELABORAR DIAGNÓSTICO SOCIO-EMPRESARIAL, AMBIENTAL Y PRODUCTIVO DE LA COMUNIDAD, CONFORME A METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS.

22020100702. REALIZAR ACCIONES PARA FORTALECER LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS COMO PROCESO DEL DESARROLLO A ESCALA HUMANA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

22020100703. FORMULAR PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIO-EMPRESARIAL UTILIZANDO METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS Y DE ACUERDO CON POTENCIALIDADES Y NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

22020100704. VERIFICAR EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCION APLICANDO LOS CRITERIOS DEFINIDOS POR LA COMUNIDAD

22020100705. IMPLEMENTAR MEJORAS AL PROCESO DE DESARROLLO SOCIO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO CON RESULTADOS OBTENIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA 3540851 - ORGANIZACION COMUNITARIA SOSTENIBLE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22020100701. ELABORAR DIAGNÓSTICO SOCIO-EMPRESARIAL, AMBIENTAL Y PRODUCTIVO DE LA COMUNIDAD, CONFORME A METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS.

22020100702. REALIZAR ACCIONES PARA FORTALECER LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS COMO PROCESO DEL DESARROLLO A ESCALA HUMANA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

22020100703. FORMULAR PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIO-EMPRESARIAL UTILIZANDO METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS Y DE ACUERDO CON POTENCIALIDADES Y NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

22020100704. VERIFICAR EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCION APLICANDO LOS CRITERIOS DEFINIDOS POR LA COMUNIDAD

22020100705. IMPLEMENTAR MEJORAS AL PROCESO DE DESARROLLO SOCIO EMPRESARIAL Y COMUNITARIO DE ACUERDO CON RESULTADOS OBTENIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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: LINA ISABEL SANCHEZ GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE