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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar- julio 2026

Señor (a)

LEONOR DUARTE NORIEGA

SUPERVISOR(A) Contrato CO1.PCCNTRCO1.9112857

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro Biotecnológico del Caribe

Valledupar – Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9112857

Yo MARGARE YURANI CHINCHILLA DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1065622615 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 Julio objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de $33.162.479 (Treinta y tres millones ciento sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y nueve pesos**)**.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: doce (12) días del

mes de febrero, por valor de $1.894.999, seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por valor $4.737.479 cada uno y un último pago por valor de $2.842.498 por el mes de septiembre

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación en el Programa de Atención a Población Víctima del Desplazamiento por la violencia dentro de los programas de formación complementarios 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.	Ejecuté la formación complementaria conforme a la Guía GFPI–G-013 vigente, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los resultados de aprendizaje establecidos. Del curso **ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION, HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO.** Fichas mes de JuLio: **3570665-3570676**	Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas Lista de asistencia Reporte de inscritos
2	Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar.	La orientación del proceso formativo se desarrolla de manera teórico- práctica con el fin de permitir el alcance de los objetivos del programa de formación complementario. Implementé diversas metodologías activas de aprendizaje (aprendizaje basado en proyectos, estudio de casos, trabajo colaborativo y aprendizaje significativo), ajustadas al diseño curricular y perfil de los aprendices.	Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas Lista de asistencia

		Las estrategias de aprendizaje buscan fomentar en el aprendiz el pensamiento crítico, la autonomía y la aplicación práctica con el fin de promover el aprendizaje significativo.	
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.	Realicé el alistamiento pedagógico de las actividades formativas mediante la selección, adaptación y elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación acordes a los resultados de aprendizaje. Las actividades realizadas, están descritas en la guía de aprendizaje. Teniendo en cuenta que el desarrollo del proceso formativo se estructura en cuatro momentos que son reflexión inicial, contextualización, apropiación, trasferencia y evaluación.	Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas Lista de asistencia
4	Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.	Realicé el proceso de evaluación de las fichas.	Reportes del aplicativo SOFIA PLUS con registro de juicios evaluativos
5	Atender la totalidad de las fichas asignadas.	Las fichas del mes de junio Se atendieron de manera oportuna de acuerdo con el horario concertado y disponibilidad de los aprendices. Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas Lista de asistencia	Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas Lista de asistencia
6	Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.	Se solicitó por medio de correo la actualización y corrección de datos de los aprendices que presentaron inconsistencias en los datos registrados en el aplicativo.	Envío de correos para los casos reportados
7	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	Asistí a reuniones presenciales programadas por el coordinador del programa.	Evidencia fotográfica Listas de asistencia

		Realicé los informes de cuenta de cobro, en los tiempos requeridos por coordinación académica	
8	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Presté los servicios con responsabilidad, ética profesional, eficiencia y compromiso con la calidad institucional.	
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	Las estrategias de enseñanza aprendizaje seleccionada es (teórico practica). Con el fin de promover y motivar al aprendizaje significativo. utilizando técnicas didácticas activas, con el fin que los aprendices desarrollen las habilidades y destrezas adquiridas en el proceso de formación, así mismo fortalecer las actividades como manipuladores de alimentos para mejorar los procesos de elaboración de los mismo y garantizar la inocuidad.	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
10	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Seleccioné estrategias de enseñanza–aprendizaje– evaluaciones coherentes con el programa de formación y el enfoque metodológico institucional.	Estrategias registradas en guías y evidencias de aplicación en clase
11	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	con el fin de brindar formación adecuada y oportuna a las diferentes poblaciones. Seleccioné ambientes de aprendizaje pertinentes según los resultados esperados y características de los aprendices.	Solicitudes de ambientes, registros fotográficos de uso de talleres o aulas.
12	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Orienté procesos de aprendizaje teniendo en cuenta necesidades detectadas, seleccionando metodologías adecuadas y garantizando la pertinencia e inclusión del programa de formación, dando respuesta a las necesidades del sector productivo, capacitando al personal manipulador de alimentos con el	Evidencia fotográfica Listas de asistencia

		fin de fortalecer las habilidades y destrezas en el ejercicio de sus actividades como manipuladores de alimentos, para garantizar la calidad e inocuidad.	
13	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con lo diseños curriculares y el calendario de formación institucional.	Programé las actividades de enseñanza–aprendizaje– evaluación conforme a los diseños curriculares teniendo en cuenta la caracterización de las Fichas. **3570665-3570676**	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
14	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se realizo el proceso de validación y registro en el aplicativo así mismo se realizó el proceso de inscripción de manera oportuna. Se realizo el	Aplicativo SOFIA PLUS.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Desarrollé mis funciones en cumplimiento del Reglamento del Aprendiz SENA.	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
16	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informé oportunamente a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje y criterios evaluativos aplicados	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos.	**No se requirió la actividad**	
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 l a información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de	Registré en SOFIA PLUS las actividades correspondientes (Registro, asociación de aprendices, juicios evaluativos).	Reportes del aplicativo SOFIA PLUS con registro de juicios evaluativos Aplicativo BETOWA

	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.		
19	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	**No se requirió la actividad**	N/A
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 de ejecución contractual solicitados por el supervisor de contrato son reportados en el formato vigente GTH-F-062 V10, y cargados respectivamente en la plataforma SECOP II.	Informes mensual de ejecución contractual, plataforma secop II
21	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	. Informé a la Coordinación Académica los asuntos relevantes para la adecuada ejecución del proceso formativo.	
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 requirió la actividad**	N/A
23	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	**No se requirió la actividad**	N/A
24	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices	Los informes de ejecución contractual solicitados por el supervisor de contrato son reportados en el formato vigente	

	de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	GTH-F-062 V10, y cargados respectivamente en la plataforma SECOP ll..	
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Los informes de ejecución contractual solicitados por el supervisor de contrato son reportados en el formato vigente GTH-F-062 V10, y cargados respectivamente en la plataforma SECOP ll.	Informes mensuales de ejecución contractual firmados por supervisor.
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 requirió la actividad**	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.	**No se requirió la actividad**	N/A
28	apoyar técnicamenteen l as evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	**No se requirió la actividad**	N/A
29	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como	**No se requirió la actividad**	N/A

	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 requirió la actividad**	
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento de todas las obligaciones relacionadas con el objeto del contrato No CO1.PCCNTR. 9112857del año 2026	

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				

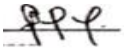
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro**. 9506607725** de la planilla expedida por **APORTE EN LINEA** referente al mes de **julio.**

Cordialmente,

MARGARE CHINCHILLA

MARGARE CHINCHILLA DE LA HOZ
Contratista

C.C. No. 1065622615



LEONOR DUARTE NORIEGA

SUPERVISOR(A) Contrato No CO1.PCCNTR. 9112857

Coordinador Académico Programas

Especiales Centro Biotecnológico del

Caribe

Valledupar

Evidencias

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3570665
Programa de Formación	ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1003316844	ANDRY CAROLINA PALOMINO MORGAN	Preinscrito
CC - 49720931	BIBIANA ESTER CASIANI VANEGAS	Preinscrito
CC - 1069583902	DALIS ORTIZ CASTRO	Preinscrito
CC - 36676870	DORA MARITZA PACHECO RIVAS	Preinscrito
CC - 1065638634	ESTHER YULIETH GUERRA MEYER	Preinscrito
CC - 49721448	GREGORIA ESTER GARCIA MOZO	Preinscrito
CC - 7709494	JAIME ALBERTO QUINTERO CABRERA	Preinscrito
CC - 1193573356	MARIA ISABEL DIAZ MONT	Preinscrito
CC - 1065572883	MARYORIE CHINCHILLA DE LA HOZ	Preinscrito
CC - 1040505878	YADITH DEL CARMEN ARRIETA INDABURO	Preinscrito
CC - 49797629	YOLADIS DIAZ ORTEGA	Preinscrito
CC - 49775276	YOMAIRA ESTHER CORREA SUAREZ	Preinscrito

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3570676
Programa de Formación	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1003316844	ANDRY CAROLINA PALOMINO MORGAN	Preinscrito
CC - 49720931	BIBIANA ESTER CASIANI VANEGAS	Preinscrito
CC - 49605750	CARMEN SOFIA IGLESIAS GARCIA	Preinscrito
CC - 1069583902	DALIS ORTIZ CASTRO	Preinscrito
CC - 36676870	DORA MARITZA PACHECO RIVAS	Preinscrito
CC - 1065638634	ESTHER YULIETH GUERRA MEYER	Preinscrito
CC - 49721448	GREGORIA ESTER GARCIA MOZO	Preinscrito
CC - 7709494	JAIME ALBERTO QUINTERO CABRERA	Preinscrito
CC - 1193573356	MARIA ISABEL DIAZ MONT	Preinscrito
CC - 1065572883	MARYORIE CHINCHILLA DE LA HOZ	Preinscrito
CC - 1067806157	NAYIBE PACHECO ORTIZ	Preinscrito
CC - 39094403	NOHEMY ESTHER ROMERO LARA	Preinscrito
CC - 1192715226	ROSMIRY LISETH MAESTRE ARIAS	Preinscrito
CC - 1040505878	YADITH DEL CARMEN ARRIETA INDABURO	Preinscrito
CC - 49797629	YOLADIS DIAZ ORTEGA	Preinscrito
CC - 49775276	YOMAIRA ESTHER CORREA SUAREZ	Preinscrito

Evidencias de formación









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGARE YURANI CHINCHILLA DE LA HOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: MARGARE YURANI CHINCHILLA DE LA HOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE