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

Julio 2026

Señor(a)
Marcela Carolina Rojas Rayo
Supervisor(a) contrato nro. No CO1.PCCNTR.9083315
Coordinadora Académica Programa Agropecuaria Ambiental
Coordinación Académica
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2025
Referencia: No CO1.PCCNTR.9083315

María Teresa Valencia Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 34564875, 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 VEINTI OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($28.424.982)*
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Seis (6) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026

Objeto: Prestar temporalmente servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como instructor para desarrollar actividades del proceso formativo, en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en concordancia con la red de conocimiento y el área temática, conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro Latinoamericano de Especies Menores.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar, preparar y desarrollar actividades de Formación Profesional Integral en modalidad presencial y/o a distancia, utilizando las plataformas, ambientes y herramientas dispuestas por la entidad, conforme al procedimiento GFPI-P-006, la Guía GFPI-G-013 y los lineamientos institucionales vigentes, aplicando criterios pedagógicos propios de su experticia profesional.	Se desarrollan actividades de construcción de acciones y materiales de formación en los siguientes grupos: **Ficha: 3507887 TGEA Florida** Julio 1 – 22 - 29 **Ficha: 3209084 TSAE Dagua** Julio 4 **Ficha: 3452769** Julio: 14 – 16 - 21 – 23 - 28 - 30 **Ficha: 3452731 TGCA** Julio 3 – 17 – 24 - 31	Se adjunta Captura de pantalla **Carpeta de evidencias**
2	Acompañar, orientar y realizar seguimiento al proceso formativo de los aprendices, mediante orientación pedagógica, comunicación efectiva y evaluación permanente, informando oportunamente a la coordinación académica sobre avances, dificultades o situaciones relevantes, y participando cuando sea requerido en comités académicos, reuniones de seguimiento y demás espacios institucionales vinculados al proceso formativo.	Se ejecutan actividades de Formación Profesional Integral según lo programado por Coordinación Académica. Ficha: 3209084 TSAE Dagua **Competencia:** Proponer alternativas de solución: **RA:** Registrar información de operación	Se adjunta Registro de asistencia, evidencia fotográfica. **Carpeta de evidencias**

		Ficha: 3507887 TGEA Florida **Competencia:** Coordinar Proyectos de acuerdo con los planes y programas Establecidos por la empresa **RA:** **I**dentificar el proyecto **Ficha: 3452769** **Competencia:** **RA:** **Ficha: 3452731** **Competencia:** Implementación de estrategias de Mercadeo **RA:** Definir acciones estratégicas según plan de mercadeo	
3	Diseñar, aplicar, registrar y consolidar los procesos de evaluación del aprendizaje, incluyendo la valoración de resultados, el registro de juicios evaluativos y el reporte de inasistencias, así como la generación y actualización de la información académica en SOFIA Plus, plataformas y/o las herramientas institucionales definidas por el SENA, dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.	Se registran inasistencia de aprendices: Ficha: 3507887 Ficha: 3209084 Ficha: 3452731	Se adjunta pantallazos de inasistencia **Carpeta de Evidencias**
4	Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva, de acuerdo con la programación definida por el centro de formación, dejando evidencia de la gestión realizada mediante actas, bitácoras, formatos institucionales y demás soportes requeridos.	Se realiza el proceso de seguimiento a los aprendices en etapa productiva asigandos por coordinacion en la Ficha 3136699 TGE Florida	. Pantallazo evidencia

5	Participar en los procesos de inducción, fortalecimiento y mejora continua de la Formación Profesional Integral, aportando en la preparación, desarrollo y evaluación de actividades de inducción, así como en los equipos de desarrollo curricular, actualización de proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, cuando sea requerido.	En el período de ejecución no se realiza esta actividad	En el período de ejecución no se realiza esta actividad
6	Presentar informes mensuales y el informe final de gestión, durante y al término de la ejecución del contrato, utilizando los formatos institucionales y en los tiempos establecidos por la Entidad; así como entregar oportunamente los documentos, archivos, información y demás elementos bajo su responsabilidad antes de la finalización contractual.	Se realiza informe de gestión contractual GCCON-F-087 V1 del mes julio 2026	Se adjunta informe de gestión GCCON-F-087 V1 en el Drive Se adjunta captura de pantalla **Carpeta de evidencias**
7	Hacer uso de los recursos institucionales de apoyo académico, incluido el Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA, y asistir a las reuniones, comités o espacios de articulación convocados por el supervisor del contrato, cuando estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asiste a reuniones de Semana de Alistamiento, convocadas por la Coordinadora	Se adjunta listado de asistencia y evidencia fotográfica **Carpeta de evidencias**
8	Ejecutar las demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo en todo momento su autonomía técnica y profesional, sin que ello implique subordinación laboral, dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	se particpia en la reunión con aspirantes a Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos en el Km 3 Dagua	Se adjunta asistencia **Carpeta de evidencias**

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	312426	Florida Valle del Cauca	17/06/2026	18/06/2026
2	355026	Dagua Valle del Cauca	20/06/2026	20/06/2026
3	332326	Florida Valle del Cauca	24/06/2026	24/06/2026
4	343326	Sevilla – Florida – Dagua Valle del Cauca	1/07/2026	4/07/2026

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 SOI de seguridad social y parafiscal Nro 6022133403. referente al mes de junio

Cordialmente,

María Teresa Valencia Pineda
Contratista
Cédula de ciudadanía 34564875

Marcela Carolina Rojas Rayo
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9083315