CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Septiembre de 2026

Señor(a)
TERESA DE JESUS ALTAMAR PEREZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8992114
Coordinadora Académica
Dependencia: Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.8992114 de 2026

Dayana Andrea Redondo Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1045722154, 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: Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es la suma DE CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE (48.322.469,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (4.263.747,00) correspondiente al mes de febrero de 2026; nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (4.737.497,00) y un último pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (1.421.249,00) correspondientes al mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de SALUD de los programas de formación de nivel COMPLEMENTARIA en la modalidad VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Facilitar y realizar el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas complementarios presencial y/o virtual ofrecidos por el Centro de formación, asegurando que se realicen con un enfoque en la calidad.	En el período del mes de Septiembre se realizó Alistamiento seguimiento y evaluación a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas.	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.
2.	Compartir con el equipo de Sofía Plus la información necesaria para la asignación de roles y la disponibilidad en la aplicación.	Se enviaron los documentos e información solicitados por coordinación, para la creación de los roles en Sofía plus. Así mismo se realizó la asignación de fichas del mes de Septiembre.	(Hoja de vida con soportes actualizada e información personal), enviados al correo electrónico rcortina@sena.edu.co y al apoyo a la coordinación académica.
3.	Seguimiento del proceso educativo de los aprendices que recibirán formación complementarios presencial y/o virtual.	En el período del mes de Septiembre se realizó seguimiento a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas. Las grabaciones de las sesiones en línea se ejecutarán por medio de la herramienta disponible “Zajuna” y compartidas en Zajuna.	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.
4.	Llevar a cabo los procesos de gestión documental que la entidad ha adoptado a la formación complementaria presencial y/o virtual.	En el período se descargarán los libros de calificaciones y el reporte de seguimiento. Los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.

		aprobado se emitirán desde la plataforma Sofia Plus; así mismo el informe de cierre de la formación. Se realizó acta de inducción e inicio de la formación de acuerdo al SIGA y acta de finalización.	
5.	Contribuir a la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos, garantizando que cada entregable se cumpla en las distintas fases planificadas.	Se realizó proceso de alistamiento de cada una de las fichas asignadas, verificando su contenido, disponibilidad y pertinencia de las actividades propuestas por el curso semilla en ZAJUNA.	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.
6.	Elaborar, dentro de los plazos establecidos por la coordinación y antes de comenzar cada trimestre académico, el material de apoyo para la formación. Esto incluye el plan de concertación con los aprendices, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y los planes de sesión, que se utilizarán en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Se realizó la verificación de los materiales de formación disponibles en el curso, así como también se realizaron los ajustes a las guías de aprendizaje y la respectiva actualización a la cada una de las actividades propuestas (fechas de inicio y finalización), contenidas en el cronograma de actividades.	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.
7.	Apoyar en las tareas asignadas por el supervisor que faciliten un adecuado seguimiento de la formación complementaria presencial y/o virtual.	Se realizó proceso de seguimiento y acompañamiento al ingreso de la plataforma por parte de los aprendices, así como la participación en cada una de las actividades propuestas por el curso de formación. Se realizó seguimiento al envío de los documentos de	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.

		identificación de los aprendices. Adicionalmente, se compartió con coordinación la carpeta con el reporte de los informes de seguimiento, actas y cierre de la formación.	
8.	Establecer ruta de aprendizajes para alcanzar la totalidad de los resultados de aprendizajes del programa de formación.	Se realizó cambio de estados de aprendices a formación, de acuerdo a la ruta de aprendizaje. Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización de la formación. Publicaciones de anuncios de bienvenida al curso de formación en la sección de anuncios y por la mensajería interna de ZAJUNA.	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.
9.	Utilizar las técnicas didácticas activas para la formación complementaria presencial o virtual establecidas en el procedimiento ejecución de formación GFPI-P-006.	Durante la formación instruye al aprendiz a participar de cada una de las actividades propuestas por el curso de formación (scorms, foros, cuestionarios, evidencias de producto, evidencias de desempeño), se verificaron los enlaces y disponibilidad de los materiales de formación y materiales	Sofía Plus Fichas: **3616062, 3616080, 3616081 y 3616077.** Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Septiembre”.

		complementarios. Se indicaron las pautas para ingresar por medio de los enlaces publicados a las sesiones en línea y consultar las grabaciones de las mismas, cada vez que lo requiera. Se habilitan las actividades acordes a las fechas del cronograma y así mismo se les indica los canales de comunicación disponibles con el instructor (chat sincrónico, mensajería interna, correo electrónico, foro de dudas e inquietudes).	

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14 de septiembre de 2026

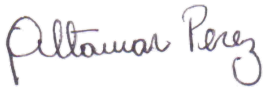
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 38353017 de ASOPAGOS referente al mes de Septiembre.

Cordialmente,



Firma
Dayana Andrea Redondo Pérez
Contratista
C.C. No. 1045722154

Recibí a satisfacción:



Firma
Teresa de Jesús Altamar Pérez
Supervisor(a) Contrato **8992114** del año 2026
Coordinadora Académica