PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de febrero 2026

Señor

JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Profesional G09

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9111533 del año (2026).

Gestor campeSENA.

Dependencia Programa CampeSENA.

Málaga, Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9111533 del año (2026)

LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13927660 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Campesena, 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 TREINTA Y SIETE OCHOSIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIES PESOS M/CTE ($37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4599511) Incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 3 de octubre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en las diferentes áreas temáticas y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria).	En este periodo se oriento, asesoro y acompaño de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de los programas de desarrollo curricular como guía de aprendizaje y el procedimiento y el sistema integrado de gestión y auto evaluación"SIGA" DEL SENA en el cual se encuentra documentado en la plataforma de compromiso. En el presente mes de febrero 144 horas	No aplica evidencia para este mes
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	En este periodo no se realizó reconocimiento de aprendices previos y estilo de aprendizaje.	No aplica evidencia para este mes
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda	Esta en proceso de espera el acompaño a la población campesina, en la planeación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia en el protocolo de atención definido por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda	No aplica evidencia para este mes
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad,	Esta en proceso de espera la información academica y administrativa requerida en el proceso de formación con	No aplica evidencia para este mes

	oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	En este periodo se realizó la programación de actividades mensuales a supervisor del contrato	Correo coordinación académica programas especiales
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	En este periodo no se emitió juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de los aprendices.	No aplica evidencia para este mes
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Esta en proceso de espera la información para la creación de unidades productivas	No aplica evidencia para este mes
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Se participo y apoyo en el proceso de de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC	Evidencias fotográficas
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación	Este periodo se asesoro asociaciones campesinas	No aplica evidencia para este mes

	requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general		
10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	En este periodo de se realizó reunión mensual de instructores para la realización de seguimientos de metas e indicadores e identificación de oportunidades.	Evidencia fotograficas
11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.	Se participo en la asamblea generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación.	Evidencias fotograficas
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido	En este periodo no se participo en eventos de carácter técnico, estratégico de socialización.	No aplica evidencia para este mes
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	En este periodo de presento el informe correspondiente al mes de febrero.	Informe mensual de febrero
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	No aplica evidencia para este mes

	contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
15	Reportar y gestionar las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	Para este periodo no se realizó esta actividad	No aplica evidencia para este mes
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos,presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de	Para este periodo no se realizó sistematiza en el portafolio de evidencias enviado a correo institucional Sena drive coordinación de programas especiales el desarrollo curricular del programa, y demás documentos de la ejecución de la formación profesional integral.	No aplica evidencia para este mes

	entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo –estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Para este periodo no se formuló ninguna ejecución de proyectos.	No aplica evidencia para este mes
18	Las demás que sean asignadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Atendí a todos los lineamientos emitidos por la dirección del sistema nacional de formación de trabajo Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA .	. Atendí a todos los lineamientos emitidos por la dirección del sistema nacional de formación de trabajo Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5)	Actividad proyectada para realizar durante el desarrollo de ejecución del contrato.	No aplica evidencia para este mes

	días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legibles y concordantes con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado según lineamientos	Las comisiones del mes de febrero NO se realizo.	
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas	Archivos reportados en el SECOP II
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Se diligenció el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente a la cuenta n° 1 del mes de febrero 2026.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de febrero de 2026 en SECOP II
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día	En el archivo de gestión financiera se adjunta las certificaciones de salud,	Informe GF que reposa en el SECOP II

	en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	pensión y riesgos laborales, con planilla No 4642723665 y 4639845288 del mes de enero.	
23	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En este periodo esta en espera la certificación de la norma de competencia.	No aplica evidencia para este mes
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.	Atendí a todos los requerimientos que realicé mi coordinadora académico.	Atendí a todos los requerimientos que realicé mi coordinadora académica.
25	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.	Informe GC que reposa en el SECOP II
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual	Se han atendido las diferentes solicitudes hechas por el supervisor	Pantallazo chat CampeSENA o correos enviados

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

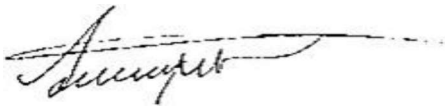
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No decreto 1273 de 2018 de la planilla operador y periodo, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (2) folios evidencias

Cordialmente,



LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE

Contratista

C.C. No. 13.927.660

Recibí a satisfacción

JOSE GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9111533 del año (2026).

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 9 DE FEBRERO AL 11 DE MARZO DE 2026

8. Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.



10. Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.



11.Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.



Hace constar:

Que el Sr(a) LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13927660 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13927660 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13927660 el día 11/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas