PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2026

Señor
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9144614
Cargo del supervisor profesional G09
Dependencia Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9144614

SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No 63437987 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 del contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($46.184.094). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) nueve (09) pagos mensuales iguales de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de 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 para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se llevó a cabo el proceso de ejecución de la formación en las siguientes fichas y municipios: Aguada – Ficha 3421174 Sucre, vereda Campo Alegre – Ficha 3421987 Vélez – Vereda Gaital– Ficha Sucre – Vereda Cararito– Ficha Jesús María – Vereda Bravo Páez– Ficha Durante estas jornadas se desarrollaron las actividades contempladas en las guías de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, la participación activa de los aprendices y el fortalecimiento de las competencias establecidas en el programa de formación.	Se presenta Evidencias fotográficas registradas en el Informe de evidencias documentales
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se realizó el reconocimiento de saberes previos y la identificación de los estilos de aprendizaje en cada una de las formaciones orientadas, aplicando la metodología SENA. Este proceso se evidenció en la estructuración y ajuste de las guías de aprendizaje, las cuales fueron diseñadas teniendo en cuenta las características, necesidades y experiencias de los aprendices, con el fin de fortalecer el proceso formativo	Se evidencia en las Guías de aprendizaje de cada uno de los programas de formación orientados. Evidenciado en los portafolios

		y promover un aprendizaje significativo.	
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realizó el respectivo cargue y registro de las horas ejecutadas durante el mes de febrero en la plataforma correspondiente, garantizando la actualización oportuna de la información para efectos de seguimiento, control y validación contractual.	Se evidencia en el Excel de programación enviado al supervisor y posteriormente el PDF de Informe de apoyo a la Formación correspondiente al mes de Febrero enviado al Supervisor del Contrato.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realizó el envío de la agenda de desplazamiento y la programación de actividades correspondientes al mes de febrero al Supervisor del Contrato, con el fin de socializar la planeación mensual y garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas.	Se evidencia en la Agenda de desplazamiento y en el Excel elaborado con la programación de actividades
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participación en las reuniones del programa CampeSENA, realizadas los días 2 y 6 de febrero, convocadas por el supervisor del contrato, con el objetivo de socializar los lineamientos, objetivos, alcance, planeación y estrategias para la ejecución del programa durante la vigencia 2026. Estos espacios permitieron aclarar directrices, responsabilidades y metas establecidas para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Se presentan evidencias fotográficas y listado de asistencia de participación a las reuniones.
12	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	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual ante el Supervisor del Contrato, en el cual se detalló el avance de las metas asignadas, el cumplimiento de las actividades programadas y el análisis	Informe mensual de ejecución contractual e informe de evidencias documentales presentado al Supervisor del Contrato.

	terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	de los resultados obtenidos durante el periodo reportado	
16	Mantener actualizado el Portafolio 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, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se elabora portafolio del Instructor con los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO Presentando: 1. Planeación Pedagógica 2. Guías de Aprendizaje 3. Plan de trabajo 4. Instrumento de Evaluación 5. Material de apoyo	portafolio del Instructor dispuesto por la dependencia para su evaluación y seguimiento.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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: Do
cumentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, certificados de Afiliaciones a Salud, Pension y ARL del mes de Febrero del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



_____
SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO
Contratista
C.C. No. 63437987

Recibí a satisfacción:



_____
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9144614
Cargo del supervisor profesional G09

EVIDENCIAS DOCUMENTALES
PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE 2026

OBLIGACION N. 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
ACCIONES REALIZADAS. Se llevó a cabo el proceso de ejecución de la formación en las siguientes fichas y municipios: Aguada – Ficha 3421174, Sucre, vereda Campo Alegre – Ficha 3421987, Vélez – Vereda Gaital– Ficha, Sucre – Vereda Cararito– Ficha, Jesús María – Vereda Bravo Páez– Ficha

Durante estas jornadas se desarrollaron las actividades contempladas en las guías de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, la participación activa de los aprendices y el fortalecimiento de las competencias establecidas en el programa de formación.

EVIDENCIAS: Se presenta Evidencias fotográficas registradas en el Informe de evidencias documentales









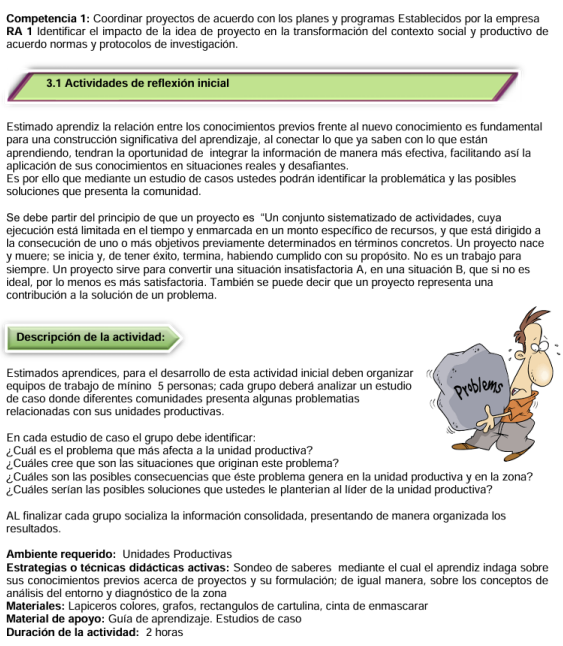




OBLIGACION N. 2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje

ACCIONES REALIZADAS. Se realizó el reconocimiento de saberes previos y la identificación de los estilos de aprendizaje en cada una de las formaciones orientadas, aplicando la metodología SENA. Este proceso se evidenció en la estructuración y ajuste de las guías de aprendizaje, las cuales fueron diseñadas teniendo en cuenta las características, necesidades y experiencias de los aprendices, con el fin de fortalecer el proceso formativo y promover un aprendizaje significativo.

EVIDENCIAS: Se evidencia en las Guías de aprendizaje de cada uno de los programas de formación orientados. Evidenciado en los portafolios.



Competencia 1: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas Establecidos por la empresa
RA 1 Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.

3.1 Actividades de reflexión inicial

Estimado aprendiz la relación entre los conocimientos previos frente al nuevo conocimiento es fundamental para una construcción significativa del aprendizaje, al conectar lo que ya saben con lo que están aprendiendo, tendran la oportunidad de integrar la información de manera más efectiva, facilitando así la aplicación de sus conocimientos en situaciones reales y desafiantes.
Es por ello que mediante un estudio de casos ustedes podrán identificar la problemática y las posibles soluciones que presenta la comunidad.

Se debe partir del principio de que un proyecto es "Un conjunto sistematizado de actividades, cuya ejecución está limitada en el tiempo y enmarcada en un monto específico de recursos, y que está dirigido a la consecución de uno o más objetivos previamente determinados en términos concretos. Un proyecto nace y muere; se inicia y, de tener éxito, termina, habiendo cumplido con su propósito. No es un trabajo para siempre. Un proyecto sirve para convertir una situación insatisfactoria A, en una situación B, que si no es ideal, por lo menos es más satisfactoria. También se puede decir que un proyecto representa una contribución a la solución de un problema.

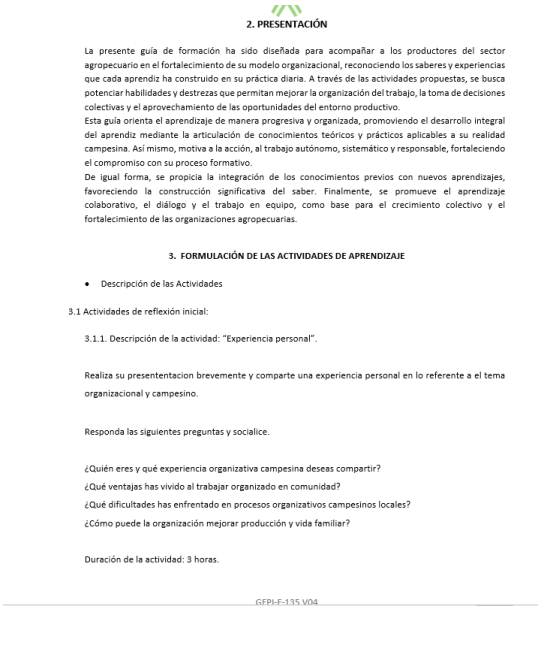
Descripción de la actividad:

Estimados aprendices, para el desarrollo de esta actividad inicial deben organizar equipos de trabajo de mínino 5 personas; cada grupo deberá analizar un estudio de caso donde diferentes comunidades presenta algunas problematias relacionadas con sus unidades productivas.

En cada estudio de caso el grupo debe identificar:
¿Cuál es el problema que más afecta a la unidad productiva?
¿Cuáles cree que son las situaciones que originan este problema?
¿Cuáles son las posibles consecuencias que éste problema genera en la unidad productiva y en la zona?
¿Cuáles serían las posibles soluciones que ustedes le plantearían al líder de la unidad productiva?

AL finalizar cada grupo socializa la información consolidada, presentando de manera organizada los resultados.

Ambiente requerido: Unidades Productivas
Estrategias o técnicas didácticas activas: Sondeo de saberes mediante el cual el aprendiz indaga sobre sus conocimientos previos acerca de proyectos y su formulación; de igual manera, sobre los conceptos de análisis del entorno y diagnóstico de la zona
Materiales: Lapiceros colores, grafos, rectangulos de cartulina, cinta de enmascarar
Material de apoyo: Guía de aprendizaje. Estudios de caso
Duración de la actividad: 2 horas



2. PRESENTACIÓN

La presente guía de formación ha sido diseñada para acompañar a los productores del sector agropecuario en el fortalecimiento de su modelo organizacional, reconociendo los saberes y experiencias que cada aprendiz ha construido en su práctica diaria. A través de las actividades propuestas, se busca potenciar habilidades y destrezas que permitan mejorar la organización del trabajo, la toma de decisiones colectivas y el aprovechamiento de las oportunidades del entorno productivo.
Esta guía orienta el aprendizaje de manera progresiva y organizada, promoviendo el desarrollo integral del aprendiz mediante la articulación de conocimientos teóricos y prácticos aplicables a su realidad campesina. Así mismo, motiva a la acción, al trabajo autónomo, sistemático y responsable, fortaleciendo el compromiso con su proceso formativo.
De igual forma, se propicia la integración de los conocimientos previos con nuevos aprendizajes, favoreciendo la construcción significativa del saber. Finalmente, se promueve el aprendizaje colaborativo, el diálogo y el trabajo en equipo, como base para el crecimiento colectivo y el fortalecimiento de las organizaciones agropecuarias.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de las Actividades

3.1 Actividades de reflexión inicial:

3.1.1. Descripción de la actividad: "Experiencia personal".

Realiza su presentacion brevemente y comparte una experiencia personal en lo referente a el tema organizacional y campesino.

Responda las siguientes preguntas y socialice.

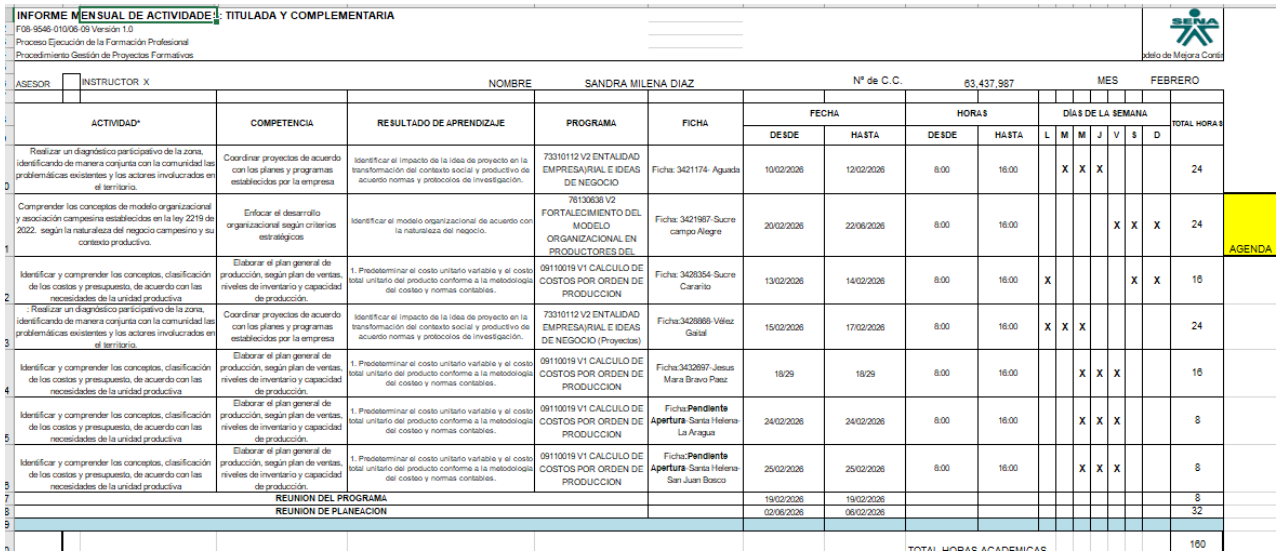
¿Quién eres y qué experiencia organizativa campesina deseas compartir?
¿Qué ventajas has vivido al trabajar organizado en comunidad?
¿Qué dificultades has enfrentado en procesos organizativos campesinos locales?
¿Cómo puede la organización mejorar producción y vida familiar?

Duración de la actividad: 3 horas.

OBLIGACION N. 4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

ACCIONES REALIZADAS. Se realizó el respectivo cargue y registro de las horas ejecutadas durante el mes de febrero en la plataforma correspondiente, garantizando la actualización oportuna de la información para efectos de seguimiento, control y validación contractual.

EVIDENCIAS. Se evidencia en el Excel de la programación y posteriormente en el PDF de Informe de apoyo a la Formación correspondiente al mes de Febrero enviado al Supervisor del Contrato.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - TITULADA Y COMPLEMENTARIA

F08-9546-01/08-09 Versión 1.0

Proceso Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento Gestión de Proyectos Formativos

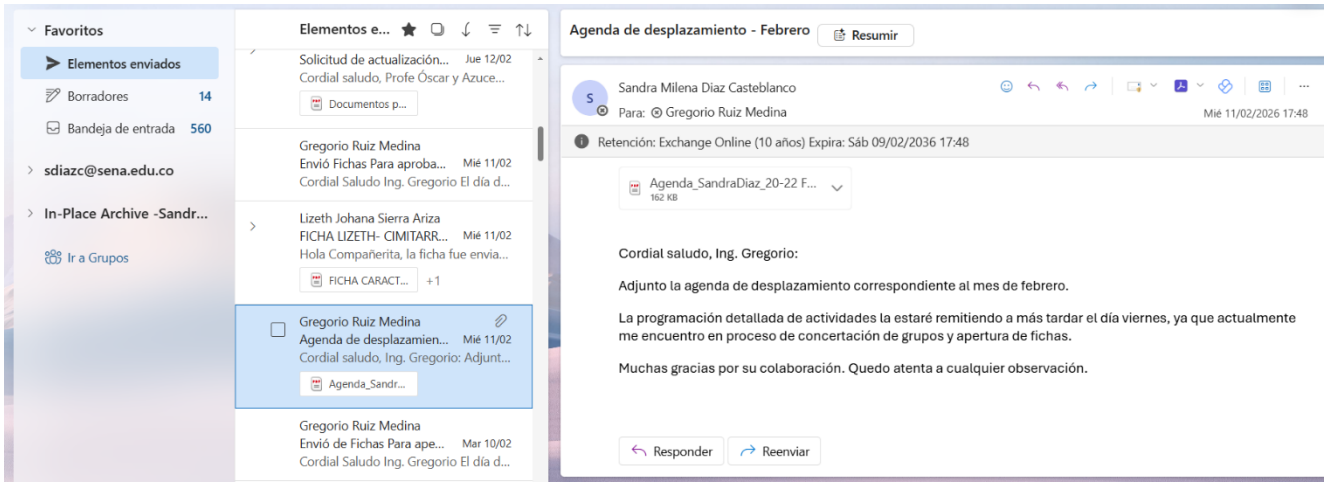
ASESOR [ ] INSTRUCTOR X NOMBRE SANDRA MILENA DIAZ Nº de C.C. 63.437.987 MES FEBRERO

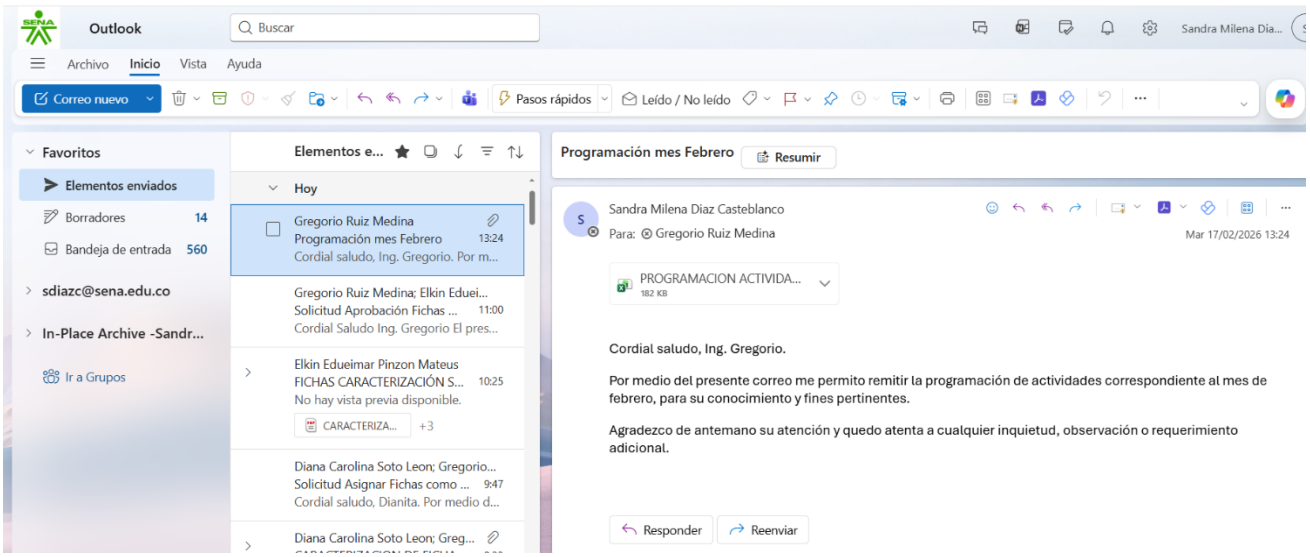
ACTIVIDAD*	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	PROGRAMA	FICHA	FECHA		HORAS		DÍAS DE LA SEMANA							TOTAL HORAS	
					DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D		
Realizar un diagnóstico participativo de la zona, identificando de manera conjunta con la comunidad las problemáticas existentes y los actores involucrados en el territorio.	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa	Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.	73310112 V2 ENTALIDAD EMPRESA)RIAL E IDEAS DE NEGOCIO	Ficha: 3421174- Aguada	10/02/2026	12/02/2026	8:00	16:00		X	X	X				24	
Comprender los conceptos de modelo organizacional y asociación campesina establecidos en la ley 2219 de 2022. según la naturaleza del negocio campesino y su contexto productivo.	Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos	Identificar el modelo organizacional de acuerdo con la naturaleza del negocio.	76130638 V2 FORTALECIMIENTO DEL MODELO ORGANIZACIONAL EN PRODUCTORES DEL	Ficha: 3421987-Sucre campo Alegre	20/02/2026	22/06/2026	8:00	16:00					X	X	X	24	AGENDA
Identificar y comprender los conceptos, clasificación de los costos y presupuesto, de acuerdo con las necesidades de la unidad productiva	Elaborar el plan general de producción, según plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción.	1. Predeterminar el costo unitario variable y el costo total unitario del producto conforme a la metodología del costeo y normas contables.	09110019 V1 CALCULO DE COSTOS POR ORDEN DE PRODUCCION	Ficha: 3428354-Sucre Cararito	13/02/2026	14/02/2026	8:00	16:00	X					X	X	16	
: Realizar un diagnóstico participativo de la zona, identificando de manera conjunta con la comunidad las problemáticas existentes y los actores involucrados en el territorio.	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa	Identificar el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social y productivo de acuerdo normas y protocolos de investigación.	73310112 V2 ENTALIDAD EMPRESA)RIAL E IDEAS DE NEGOCIO (Proyectos)	Ficha:3428868-Vélez Galilal	15/02/2026	17/02/2026	8:00	16:00	X	X	X					24	
Identificar y comprender los conceptos, clasificación de los costos y presupuesto, de acuerdo con las necesidades de la unidad productiva	Elaborar el plan general de producción, según plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción.	1. Predeterminar el costo unitario variable y el costo total unitario del producto conforme a la metodología del costeo y normas contables.	09110019 V1 CALCULO DE COSTOS POR ORDEN DE PRODUCCION	Ficha:3432697-Jesus Mara Bravo Paez	18/29	18/29	8:00	16:00			X	X	X			16	
Identificar y comprender los conceptos, clasificación de los costos y presupuesto, de acuerdo con las necesidades de la unidad productiva	Elaborar el plan general de producción, según plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción.	1. Predeterminar el costo unitario variable y el costo total unitario del producto conforme a la metodología del costeo y normas contables.	09110019 V1 CALCULO DE COSTOS POR ORDEN DE PRODUCCION	Ficha:**Pendiente Apertura**-Santa Helena-La Aragua	24/02/2026	24/02/2026	8:00	16:00			X	X	X			8	
Identificar y comprender los conceptos, clasificación de los costos y presupuesto, de acuerdo con las necesidades de la unidad productiva	Elaborar el plan general de producción, según plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción.	1. Predeterminar el costo unitario variable y el costo total unitario del producto conforme a la metodología del costeo y normas contables.	09110019 V1 CALCULO DE COSTOS POR ORDEN DE PRODUCCION	Ficha:**Pendiente Apertura**-Santa Helena-San Juan Bosco	25/02/2026	25/02/2026	8:00	16:00			X	X	X			8	
REUNION DEL PROGRAMA					19/02/2026	19/02/2026										8	
REUNION DE PLANEACION					02/06/2026	06/02/2026										32	
								TOTAL HORAS ACADEMICAS								160	

OBLIGACION N. 5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

ACCIONES REALIZADAS Se realizó el envío de la agenda de desplazamiento y la programación de actividades correspondientes al mes de febrero al Supervisor del Contrato, con el fin de socializar la planeación mensual y garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas.

EVIDENCIAS. Se evidencia en la Agenda de desplazamiento y en el Excel elaborado con la programación de actividades





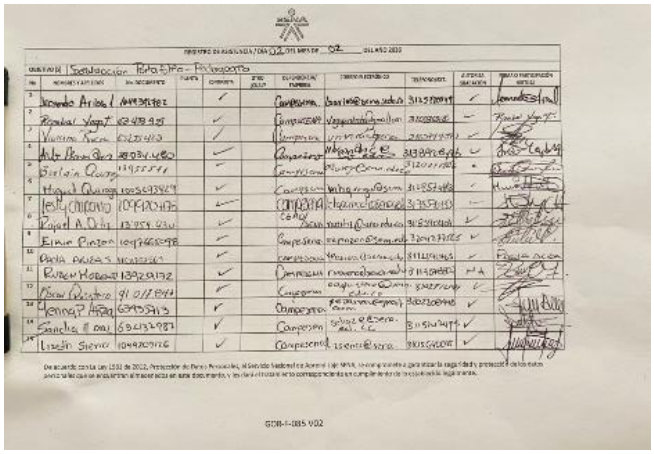
OBLIGACION N. 10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

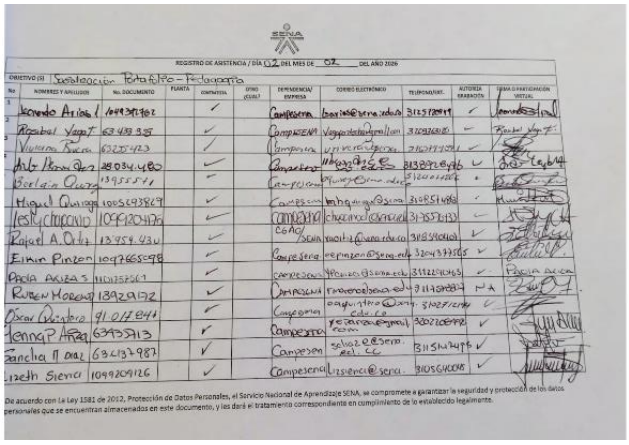
ACCIONES REALIZADAS. Participación en las reuniones del programa CampeSENA, realizadas los días 2 y 6 de febrero, convocadas por el supervisor del contrato, con el objetivo de socializar los lineamientos, objetivos, alcance, planeación y estrategias para la ejecución del programa durante la vigencia 2026. Estos espacios permitieron aclarar directrices, responsabilidades y metas establecidas para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

EVIDENCIAS. Se presentan evidencias fotográficas y listado de asistencia de participación a las reuniones.





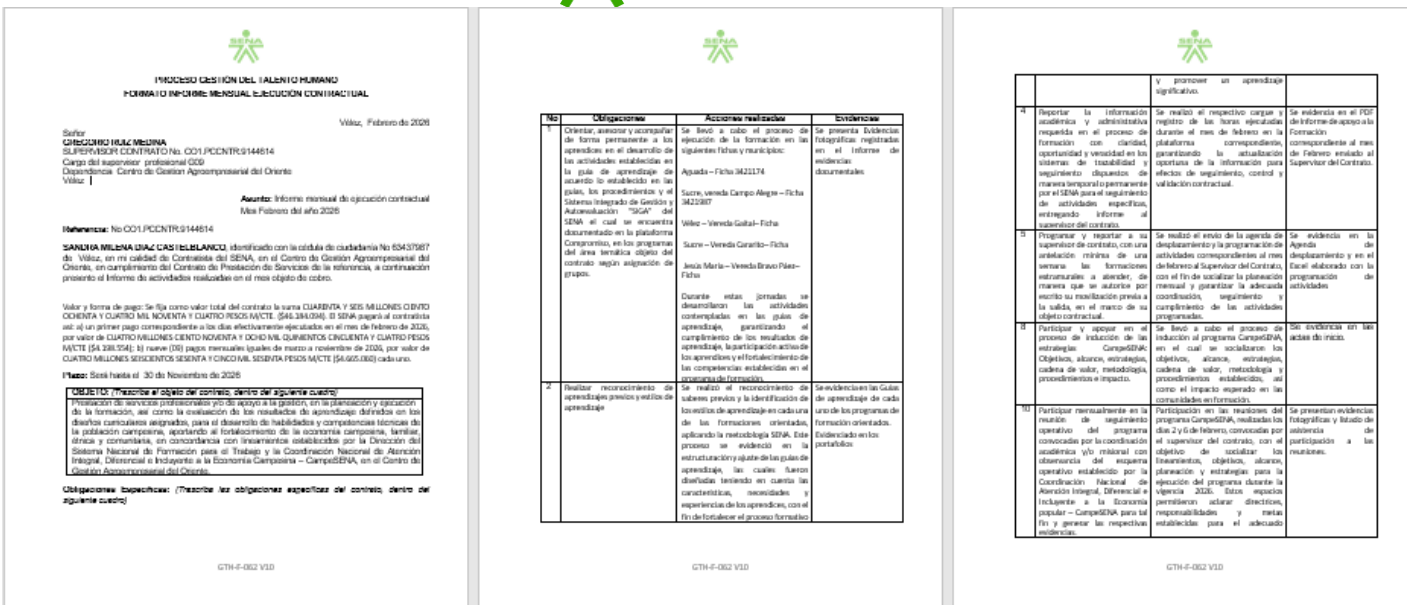




OBLIGACION N. 12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

ACCIONES REALIZADAS. Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual ante el Supervisor del Contrato, en el cual se detalló el avance de las metas asignadas, el cumplimiento de las actividades programadas y el análisis de los resultados obtenidos durante el periodo reportado

EVIDENCIAS. Informe mensual de ejecución contractual e informe de evidencias documentales presentado al Supervisor del Contrato.



PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2026

Señor
CRISCONIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9144614
Cargo del supervisor profesional CDI
Dependencia: Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9144614

SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No 63437587 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 del contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($46.184.094). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) nueve (09) pagos mensuales iguales de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026

OBJETO: *(Describir el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestación de 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 para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas: *(Describir las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

GTH-F-062 V10

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se llevó a cabo el proceso de ejecución de la formación en las siguientes fichas y municipios: Ajuada – Ficha 3421174 Sucre, vereda Campo Alegre – Ficha 3422387 Vélez – Vereda Gaital– Ficha Suarez – Vereda Curantito– Ficha Jesús María – Vereda Bravo Pérez– Ficha Durante estas jornadas se desarrollaron las actividades contempladas en las guías de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, la participación activa de los aprendices y el fortalecimiento de las competencias establecidas en el programa de formación.	Se presenta Evidencias Fotográficas registradas en el Informe de evidencias documentales
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se realizó el reconocimiento de saberes previos y la identificación de los estilos de aprendizaje en cada una de las formaciones orientadas, aplicando la metodología SENA. Este proceso se evidenció en la estructuración y ajuste de las guías de aprendizaje, las cuales fueron diseñadas teniendo en cuenta las características, necesidades y experiencias de los aprendices, con el fin de fortalecer el proceso formativo	Se evidencian en las Guías de aprendizaje de cada uno de los programas de formación orientados. Evidenciado en los portafolios

GTH-F-062 V10

		y promover un aprendizaje significativo.	
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realizó el respectivo cargue y registro de las horas ejecutadas durante el mes de febrero en la plataforma correspondiente, garantizando la actualización oportuna de la información para efectos de seguimiento, control y validación contractual.	Se evidencia en el PDF de Informe de apoyo a la Formación correspondiente al mes de Febrero enviado al Supervisor del Contrato.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su realización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realizó el envío de la agenda de desplazamiento y la programación de actividades correspondientes al mes de febrero al Supervisor del Contrato, con el fin de socializar la planeación mensual y garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas.	Se evidencia en la Agenda de desplazamiento y en el Excel elaborado con la programación de actividades
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se llevó a cabo el proceso de inducción al programa CampeSENA, en el cual se socializaron los objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología y procedimientos establecidos, así como el impacto esperado en las comunidades en formación.	Se evidencia en las actas de inicio.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participación en las reuniones del programa CampeSENA, realizadas los días 2 y 6 de febrero, convocadas por el supervisor del contrato, con el objetivo de socializar los lineamientos, objetivos, alcance, planeación y estrategias para la ejecución del programa durante la vigencia 2026. Estos espacios permitieron aclarar directrices, responsabilidades y metas establecidas para el adecuado	Se presentan evidencias fotográficas y listado de asistencia de participación a las reuniones.

GTH-F-062 V10

		desarrollo de las actividades programadas.	
12	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.	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual ante el Supervisor del Contrato, en el cual se detalló el avance de las metas asignadas, el cumplimiento de las actividades programadas y el análisis de los resultados obtenidos durante el periodo reportado	Informe mensual de ejecución contractual e Informe de evidencias documentales presentado al Supervisor del Contrato.
16	Mantener actualizado el Portafolio 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, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se elaboro portafolio del Instructor con los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO Presentando: 1. Planeación Pedagógica 2. Guias de Aprendizaje 3. Plan de trabajo 4. Instrumento de Evaluación 5. Material de apoyo	portafolio del Instructor dispuesto por la dependencia para su evaluación y seguimiento.

GTH-F-062 V10

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	FECHAS De DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACION

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que le 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 tramite de la cuenta me permito adjuntar: Do
cumentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, certificados de Afiliaciones a Salud, Pensión y ARL del mes de Febrero del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 — Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO
Contratista
C.C. No. 63437587

Recibí a satisfacción:

CRISCONIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7546548
Cargo del supervisor profesional CDI

GTH-F-062 V10

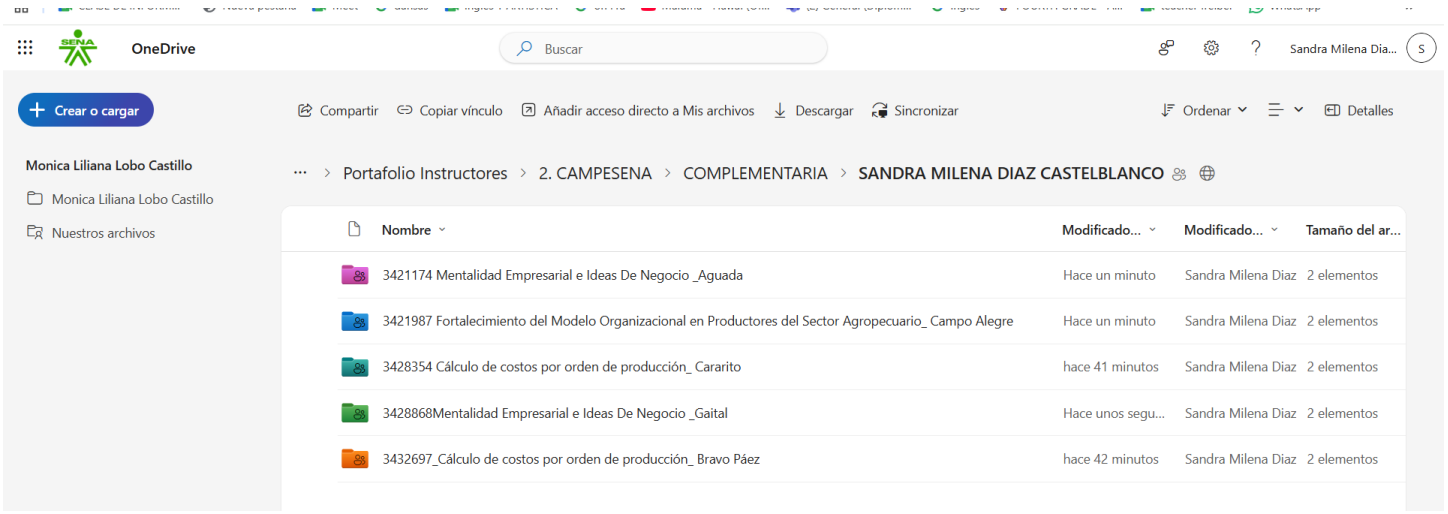
OBLIGACION N. 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

ACCIONES REALIZADAS. Se elabora portafolio del Instructor con los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO Presentando:

1. Planeación Pedagógica
2. Guías de Aprendizaje
3. Plan de trabajo
4. Instrumento de Evaluación

5. Material de apoyo

EVIDENCIAS. portafolio del Instructor dispuesto por la dependencia para su evaluación y seguimiento.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mlobo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmlobo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%202025%2FPortafolio%20Instructores%2F2%2E%20CAMPESENA%2FCOMPLEMENTARIA%2FSANDRA%20MILENA%20DIAZ%20CASTELBLANCO&viewid=06730242%2D9bff%2D43a5%2D8b30%2Dc98dc285aafe&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1771355322953&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=afaaf8cc%2D999e%2D3699%2D79b2%2D0402c4d9cc9b&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAyMDYwMDIuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000AC646F7B8131AA45A83D4EF4695024A8&view=0



SANDA MILENA DIAZ CASTELBLANCO
C.C. No. 63437987
CO1.PCCNTR.9144614