FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Febrero de 2026

Ingeniero
ALVARO IOVANI CATACOLI
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7480536
Cargo del supervisor. Instructor G20
Coordinador de Programas Especiales
Villavicencio, Meta

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

Referencia: No CO1.SLCNTR.16823809 del año 2026

Ivan Dario Galeano Ostos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121922012 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje), en programa programas especiales CampeSena del Centro Agroindustrial del Meta, 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* ***CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($46.697.632).*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho 8 pagos iguales por los meses de febrero a Septiembre de 2026, por valor de* ***CINCO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839****) cada uno.* Y un último pago de 15 días de octubre, por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($2.746.920).

Plazo: Será hasta el 15 de octubre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias Campe SENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participa activamente en la reunión inicial de inducción y planeación del programa CampeSENA del 2 a 6 de febrero de 2026.	Asistencias - Fotografías
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la	Formación Profesional para 3 fichas que estarán matriculadas para el	Captura de pantalla.

	entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	presente mes del programa Agroindustrial, para el Municipio del Calvario (centro poblado de Monforth), Municipio de Lejanías y Municipio de Uribe (vereda la pista).	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Envío de correo de solicitud de creación de fichas para la línea de Agroindustria CampeSENA.	Capturas de pantalla
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente mes no se presentan novedades para reportar.	Para el presente mes no se presentan novedades para reportar.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	En este momento los aprendices están es estado de inscripción, proceso de matrícula sin culminar.	En este momento los aprendices están es estado de inscripción, proceso de matrícula sin culminar.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad

	bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se da cumplimiento al reglamento del aprendiz.	Se da cumplimiento al reglamento del aprendiz.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Se participará activamente en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Se participará activamente en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se socializará la oferta educativa por medios formales y líneas de WhatsApp a los grupos de curso y comunidad en general.	Se socializará la oferta educativa por medios formales y líneas de WhatsApp a los grupos de curso y comunidad en general.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la	Se registra en el aplicativo Sofia Plus 40 horas por actividades de inducción y	Captura de pantalla proyección de tiempos

	programación de la formación del Centro.	planeación del programa CampeSENA y 120 horas de formación.	Captura de pantalla tiempos en Sofia Plus.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realiza adecuación y selección de materiales de formación correspondientes a la línea de Agroindustria del Programa CampeSENA.	Captura de pantalla del Excel con listado de materiales.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistencia a la reunión inicial del equipo CampeSENA realizada en la semana de 2 a 6 de febrero de 2026.	Evidencia fotográfica Asistencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atenderá las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta cuando sean brindadas.	Se atenderá las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta cuando sean brindadas.
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Se realiza adecuación y selección de materiales de formación correspondientes a la línea de Agroindustria del Programa CampeSENA.	Captura de pantalla del Excel con listado de materiales.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta	Para el presente mes no se realiza gira técnica.	Para el presente mes no se realiza gira técnica.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad

25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualizó la hoja de vida en el SIGEP, y anexo los soportes en el mismo aplicativo.	Captura de pantalla de este registro.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se generan espacios en los ambientes de formación con protocolos de bioseguridad.	Se generan espacios en los ambientes de formación con protocolos de bioseguridad.
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple con el código de ética del SENA.	Se cumple con el código de ética del SENA.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen a través de los procesos de inscripción, matricula y formación.	Se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen a través de los procesos de inscripción, matricula y formación.
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se dará respuesta por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se dará respuesta por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza los desplazamientos a los municipios de acuerdo con los procesos de formación desarrollados.	Evidencia fotográfica.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro	Se presenta informe mensual, planilla de cobro	Captura de pantalla informes cargados al Drive.

	de acuerdo con la ejecución del contrato.	correspondiente al mes de febrero	
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se realizan acciones de acercamiento con asociaciones, organizaciones e instituciones para promover la oferta institucional de la formación del programa CampeSENA	Captura de pantalla de mensajes y reuniones desarrolladas.
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en los eventos o espacios académicos que defina el Centro.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
35	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Se asumen las actividades asignadas por el supervisor de acuerdo a los requerimientos y solicitudes.	Se asumen las actividades asignadas por el supervisor de acuerdo a los requerimientos y solicitudes.

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

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. 8640057461 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Cordialmente,



IVAN DARIO GALEANO OSTOS
Contratista
C.C. No. 1.121.922.012

Recibí a satisfacción:



ALVARO IOVANI CATACOLI
Supervisor(a) Contrato de CO1.PCCNTR.7480536 2026
Coordinador Académico de Programa CampeSENA

Evidencias Fotográficas

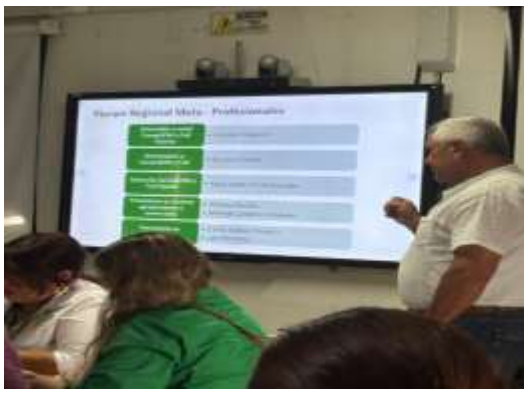
1. **Asistencia a la reunión inicial del equipo CampeSENA realizada en la semana de 2 a 6 de febrero de 2026.**

Evidencia Fotográfica





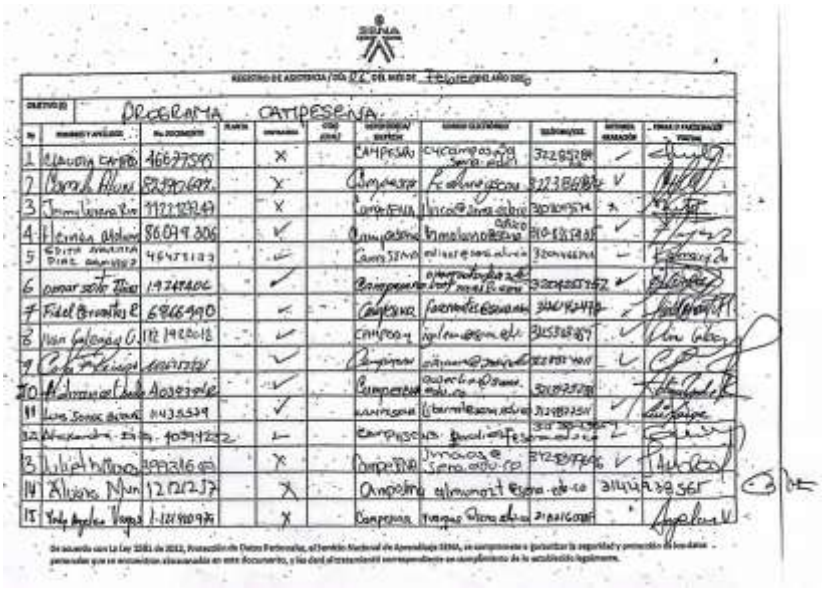






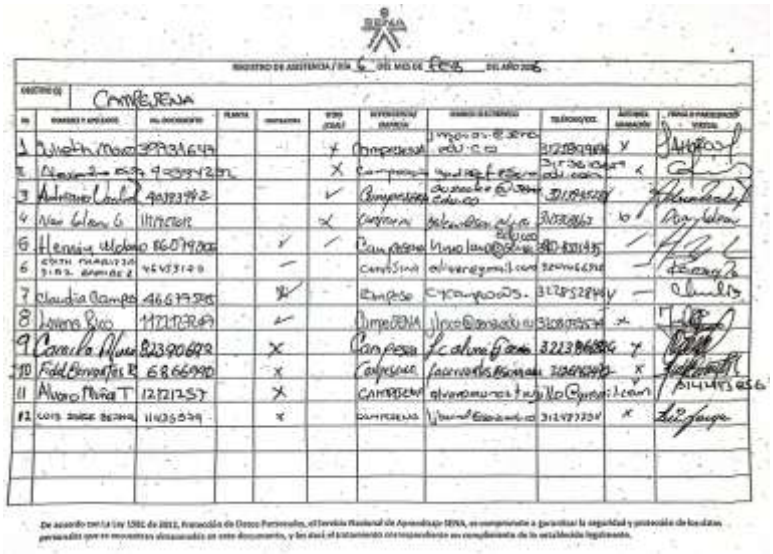


Listado de asistencias









2. **Solicitud de creación de ficha para formación "Procesamiento de productos lácteos" en el municipio del Calvario (centro poblado de Monforth).**

Evidencia fotográfica de la solicitud:



3. **Solicitud de creación de ficha para formación "Higiene y manipulación de alimentos" en el municipio de Uribe (Vereda la Pista).**

Evidencia fotográfica de la solicitud:



Aura Yadira Velasquez Robayo jue, 12 feb, 10:22 (hace 2 días)
para mí

Cordial saludo,

La planeacion ha sido cargada al drive.

De: Ivan dario Galeano ostos <ivandariofb@gmail.com>
Enviado: miércoles, 11 de febrero de 2026 15:17
Para: Aura Yadira Velasquez Robayo <ayvelasquez@sena.edu.co>
Asunto: Re: solicitud creacion de ficha AROMAS DEL TINIGUA

4. **Solicitud de creación de ficha para formación "Higiene y manipulación de alimentos" en el municipio de Lejanías.**

Evidencia fotográfica de la solicitud

Ivan dario Galeano ostos <iv... mié, 11 feb, 10:59 (hace 3 días)
para Aura

Cordial saludo

Adjunto documentación requerida para creación de ficha formación complementaria.

Agradezco su atención prestada.

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail Añadirlo todo a Drive


Planeacion ASMU...


CARTA DE SOLICI...

Aura Yadira Velasquez Robayo jue, 12 feb, 10:26 (hace 2 días)
para mí

Cordial saludo,

La planeacion ha sido cargada al drive.

De: Ivan dario Galeano ostos <ivandariofb@gmail.com>
Enviado: miércoles, 11 de febrero de 2026 15:18
Para: Aura Yadira Velasquez Robayo <ayvelasquez@sena.edu.co>
Asunto: Re: solicitud creacion de ficha ASMUCALE