PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 20 Febrero de 2026

Señor
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9165647 del 2026
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9165647**del año 2026.

Angela Patricia Martínez Cordero, identificado con la cédula de ciudadanía No. **. 37548617** de **Bucaramanga,** en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 39.794.975). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre del 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno.*

Plazo: Sera hasta el treinta y uno (31) de Octubre 2026

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar procesos formativos del programa de Articulación con la Media, dirigidos a estudiantes de educación media, de conformidad con los modelos pedagógicos y lineamientos institucionales del CASA SENA Regional Santander. PECUARIO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar los procesos formativos del programa de Articulación con la Media, conforme al diseño curricular y a los lineamientos institucionales del SENA y de las instituciones educativas articuladas.	Ficha : 3168846 inducción programa Producción animal Reunión con coordinador para asignación de colegios que se trabajaran durante el año	Evidencia Fotográfica
2	Brindar orientación técnica y pedagógica relacionada con la ejecución de las actividades formativas, en el marco del diseño curricular establecido.	Orientación en colegios sobre documentación exigida para matricula de aprendices de grados 10.	Documentos recepcionados
3	Consolidar y entregar los registros académicos, avances y resultados de aprendizaje alcanzados por los grupos asignados, con las evidencias requeridas	Realizar proceso de recepción de documentos para creación de grupo	Archivo plano para matricula de grado 10
4	.Presentar un informe mensual consolidado de ejecución académica y un informe final de cierre del proceso formativo por cada institución educativa atendida.	La actividad no fue programado durante el mes	La actividad no fue programado durante el mes
5	Participar, cuando sea requerido, en espacios técnico–pedagógicos de seguimiento del programa, con el fin de socializar avances académicos y resultados del proceso formativo.	Reunión jornada de inducción y reducción 2026	Evidencia fotográfica Planilla de asistencia

6	Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias pedagógicas asociadas a proyectos formativos, sin que ello implique funciones administrativas, de supervisión o coordinación institucional	Recepción de cartas de presentación para presentar en los colegios	Fotográfica
7	.Acompañar técnicamente actividades de socialización de proyectos formativos desarrollados por los aprendices, cuando aplique según el cronograma académico	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
8	Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices	Revisión de documentos de aprendices del grado 10 en sofia plus-	Pantallazo de revisión
9	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
10	. Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.	La actividad no fue programado durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
11	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
12	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia

13	, Informar oportunamente a la supervisión contractual sobre novedades académicas relevantes (inasistencias o deserciones), sin adelantar actuaciones disciplinarias propias de la entidad.	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
14	Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución	Alistamiento de material para inicio de formación	Carpeta del instructor
15	Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
16	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Información a rectores sobre los programas impartir en cada institución educativa	Pantallazos de wazzap
17	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. .	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia
18	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	Recepción de documentos en las instituciones educativas	Revisión de documentos en la plataforma Sena sofia
19	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización.	La actividad no fue programada durante el mes	No se ejecutó la obligación por lo tanto no se cuenta con evidencia

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.

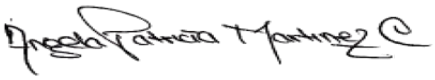
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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.

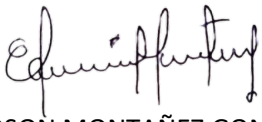
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9498256220 de **Enero** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en **(2)** folios

Cordialmente,



Angela Patricia Martínez Cordero
Contratista
C.C.**37548617**
Recibí a satisfacción:



Firma
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9165647
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES FEBRERO

CONTRATO – ANGELA. CO1.PCCNTR.9165647 PATRICIA MARTÍNEZ CORDERO

Evidencia 1- jornada de inducción y Re inducción





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Participación a la jornada de inducción y reinducción, para efectos de control, seguimiento y soporte institucional del Centro de Atencion al Sector Agropecuario – Piedecuesta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Claudia Marcela Gelvez Ropa	63 561 583		X		CASA	cgelvez@sena.edu.co	3135034835	—	
	Estiven Lizcano Archila H	1098679755		X		C.A.S.A	earchila@sena.edu.co	3124678123	—	
	Roberto Ortiz L	1053800001		X		C.A.SA	r.ortiz@agrotil.com	3002636032	—	
	Hernan Quiñonez F	1102351826		X		Bienestar	hquinonez@sena.edu.co	3166146261	—	
	Jorge Velandia A	13723152		X		Bienestar	jevelandia@sena.edu.co	3173068344	—	
	Nidia Carmona	1102367911		X		[illegible]	[illegible]	1/	Si	
	Jaider Felipe T. Maldonado	7995679		X		CampeSena	gestiontalentohumano@sena.edu.co	3178593226	Si	
	Oscar Perez Cruz	88160522		X		CASA	Operac@sena.ed.	3125534/3	Si	
	Julian Parada	1.098.712.026		X		CASA	hparadag@sena.edu.co	3178535647		
	Harvey Quezada	1098333838		X		Admin educativo	hquezada@sena.edu.co	3158242454	Si	
	Eduwin Andrés Florez Orrego	91518391		X		AOSO	eaflorez@sena.edu.co	321 2357427	Si	
	Benilda Chozco	63464754	✓			CASA	bechozco@sena.edu.co	3005612129	—	
	Angela P. Martinez	3754860		X		CASA	apmartinez@sena.edu.co	3124000989	—	

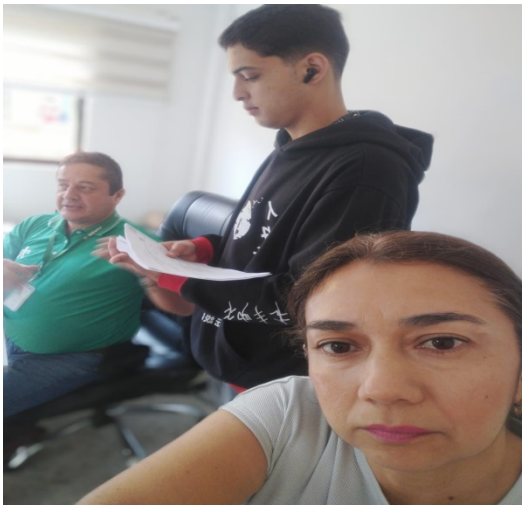
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

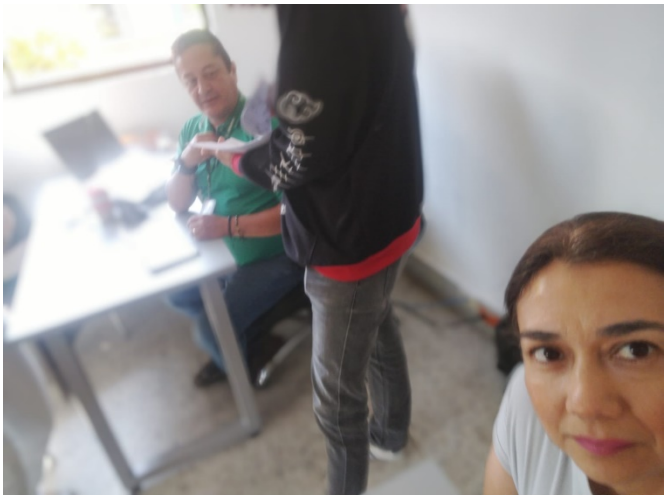
GOR-F-085 V02

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES FEBRERO

CONTRATO – ANGELA. CO1.PCCNTR.9165647 PATRICIA MARTÍNEZ CORDERO

Evidencia 2- Reunión con coordinador de programas especiales para asignación de grupos





Evidencia 3- Revisión de documentos en la plataforma sena sofia

