PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2026

Señor
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_9141053
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_9141053

FANY YANETH FORERO MOGOLLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.525.413 de Facatativá, 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:
"*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.	Ejecucion de la formación con las fichas 3421570, 3432794	Evidencias Fotográficas con la ejecucion de actividades, se encuentran en el modelo de evidencias documentales de los meses de febrero
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizo el reconocimiento de arendizaje previos y estilos de aprendizaje con las fichas 3421570, 3432794	Fotos de charlas interactivas al inicio de la formación de cada ficha.
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.	Enviar informe de entregables e informe mensual de actividades y reporte en el aplicativo sena sofia	Documento informe de entregables e informe mensual de actividades, reporte pdf del aplicativo sena sofia
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Capacitación de la estrategia CampeSENA y planecion para su ejecución, primera semana de febrero 2026, llevada a cabo en el centro de formación CGAO	Evidencias fotográficas y listas de asistencia

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.	Participar en la reunión de seguimiento operativo de la ejecución del Programa CAMPESENA – 19 de febrero de 2026	Evidencias Fotográficas de participación en la reunión mensual del programa
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.	Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de febrero y presentado al Supervisor del contrato.	Capturas de pantalla del Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales
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	Capacitacion en la presentación del portafolio del instructor – Elaboracion de guias de aprendizaje programas a desarrollar	Organización de portafolios Documentos guias de aprendizae

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados, y certificaciones de afiliación a salud, pension y riesgos profesionales. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



FANY YANETH FORERO MOGOLLON
Contratista
C.C. No. 35.525.413

Recibí a satisfacción:



GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7559785
Cargo del supervisor profesional G09

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 2 AL 26 FEBRERO DEL 2025

OBLIGACION 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 definida por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA

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

Acciones realizadas: Socializar a aprendices los programas a impartir durante 2026. Se acompañara la población campesina de las fichas 3421570, 3432794 en actividades de ejecutar el plan de producción de cultivo de acuerdo a criterio técnico

Se realizó el reconocimiento de aprendizajes previos con el fin de hacer la seleccion de programas y plan de trabajo

Evidencias:

Ficha 3421 570 Básico en agricultura ecológica (San Benito)







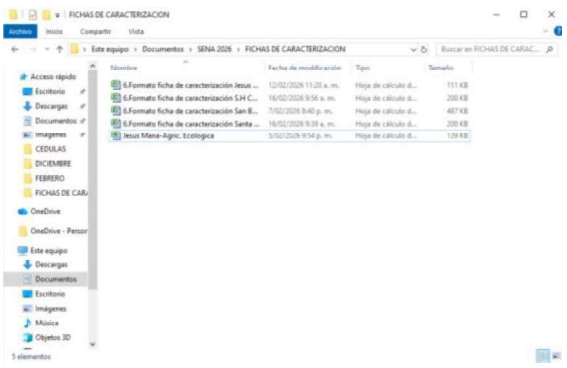
Ficha 3432794 Implementación de buenas prácticas para el beneficio del café Jesús María

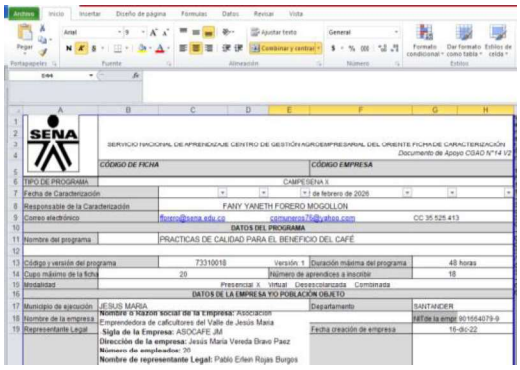


OBLIGACION 4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe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

Acciones realizadas: Caracterización y envío de fichas 3421570, 3432794 y otras poblaciones que las fichas no han sido abiertas.

Evidencias: Pantallazo fichas de caracterización



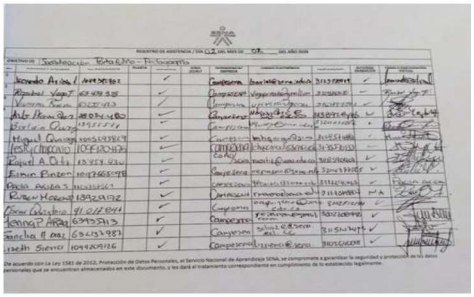


OBLIGACION 8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.

Acciones realizadas: Capacitación de la estrategia CampeSENA y planeación para su ejecución, primera semana de febrero 2026, llevada a cabo en el centro de formación CGAO

Evidencias: Fotos y listas de asistencia







OBLIGACION 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: Participar en la reunión de seguimiento operativo de la ejecución del Programa CAMPESENA – 19 de febrero de 2026

Evidencias: Evidencias Fotográficas de participación en la reunión mensual del programa

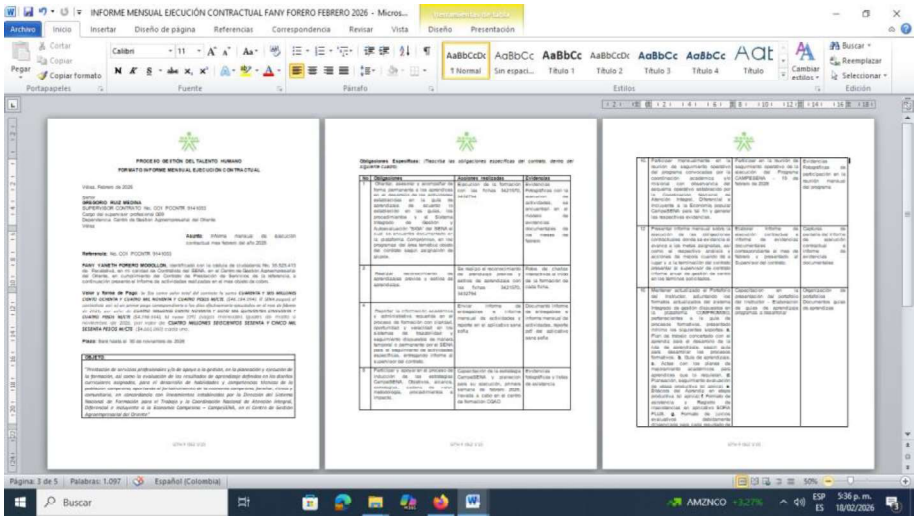
---

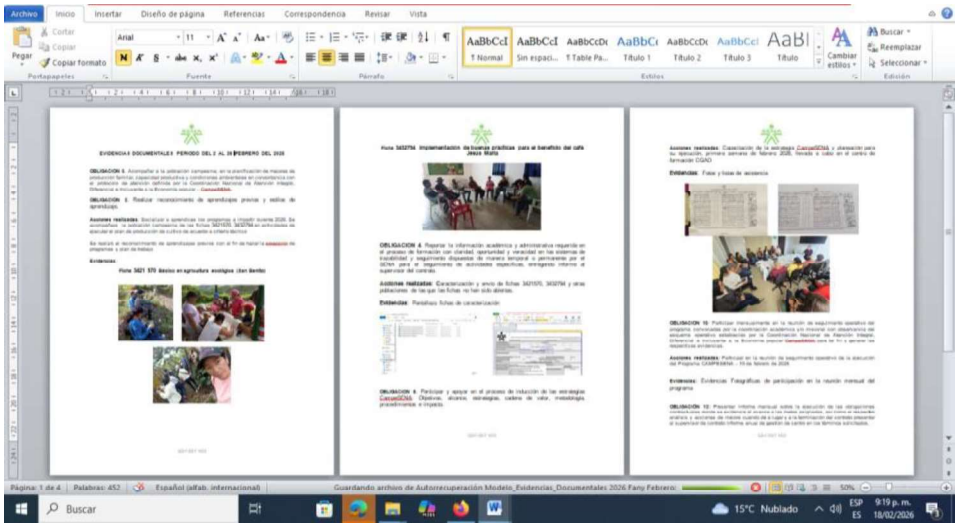
OBLIGACIÓN 12: Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo

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: Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de julio y presentarlo al Supervisor del contrato.

Evidencias: Capturas de pantalla del Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales



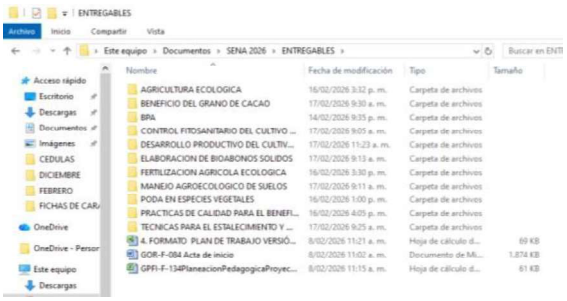


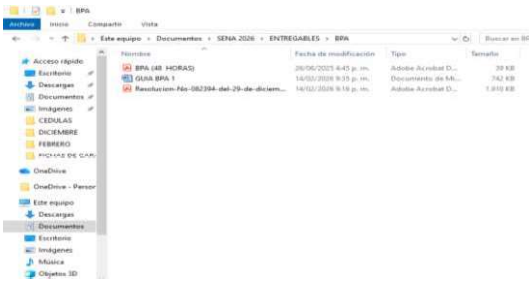
OBLIGACION 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado 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: Capacitación en la presentación del portafolio del instructor, revisión de programas de formación a impartir y Elaboración de guías de aprendizaje.

Evidencias: Pantallazo organización del portafolio





Fanny Y.

FANY YANETH FORERO MOGOLLON
C.C. No. 35.525.413
CO1.PCCNTR. 5941319