PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, **20/02/2026**

Señor
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNT.9166897** 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.PCCNT.9166897** del año 2026.

ARMANDO OSPIN ACELY, identificado con la cédula de ciudadanía No. **74322776** de **Paipa,** 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 febrero 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 **10** de 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. AGRÍCOLA.

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir formación en los programas: técnico en Cultivos Agrícolas, Municipio de Tona y Piedecuesta Técnico en SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS. Rionegro grado 11	Registro de tiempos en Sofía plus: Ficha: cultivos agrícolas Tona Ficha Cultivos agrícolas Piedecuesta Ficha: Rionegro grado 11 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS
2	Brindar orientación técnica y pedagógica relacionada con la ejecución de las actividades formativas, en el marco del diseño curricular establecido.	Orientar a los aprendices en la resolución de problemas técnicos específicos de su área de estudio, utilizando guías de aprendizaje y material de apoyo actualizado.	Presentaciones, manuales, tutoriales en video o infografías creadas para explicar conceptos técnicos del programa.
3	Consolidar y entregar los registros académicos, avances y resultados de aprendizaje alcanzados por los grupos asignados, con las evidencias requeridas.	Recepción de documentos y verificación en plataformas institucionales	Archivo documentos de las fichas de grado decimo
4	Presentar un informe mensual consolidado de ejecución académica y un informe final de cierre del proceso formativo por cada institución educativa atendida. .	Crear y evaluar los resultados de aprendizaje orientados en los tiempos definidos	no se realizo este 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.	Realizar sesiones de acompañamiento previo para revisar la coherencia técnica de los entregables y el cumplimiento de los objetivos planteados en cada fase del proyecto.	Formatos institucionales de acta donde conste la fecha, los asistentes, los proyectos presentados y las observaciones del técnico.
6	Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias pedagógicas asociadas a proyectos formativos, sin que ello implique funciones administrativas, de supervisión o coordinación institucional.	La evaluación de los resultados de aprendizaje	No se evaluó este mes
7	Acompañar técnicamente actividades de socialización de proyectos formativos desarrollados por los aprendices, cuando aplique según el cronograma académico.	Se reporta los resultandos en los tiempos establecido	Reporte Sofia Plus
8	Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices	Recepción de documentos y verificación en plataformas institucionales	Archivo documentos de las fichas de grado decimo
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.	Crear y evaluar los resultados de aprendizaje orientados en los tiempos definidos	Reporte Sofia Plus este mes no se evaluaron resultados de aprendizaje
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.	Registro Juicios de evaluación en cada una de las fichas asignadas	Reporte Sofia Plus para este periodo no se evaluaron resultados de aprendizaje
11	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,	La evaluación de los resultados de aprendizaje	Reporte Sofia Plus

	garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
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.	Se reporta los resultandos en los tiempos establecido	Reporte Sofia Plus para este periodo no se evaluaron resultados de aprendizaje
13	Informar oportunamente a la supervisión contractual sobre novedades académicas relevantes (inasistencias o deserciones), sin adelantar actuaciones disciplinarias propias de la entidad.	Reporté formalmente a través de correo electrónico o memorandos internos las alertas tempranas de aprendices en riesgo de deserción al supervisor del contrato y/o al apoyo administrativo del centro.	Registros documentales que prueben la información a tiempo Copias de las listas presenciales
14	Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución.	Agendas de desplazamiento	FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO
15	Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA.	Impartir formación teórico-práctica con enfoque por competencias y acorde al plan de trabajo concertado para la Guía de Aprendizaje según la planeación pedagógica.	Instrumento de Evaluación de Conocimiento, Listas de Chequeo de Desempeño y Listas de Chequeo de Producto de acuerdo a la planeación pedagógica
16	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Promocionar los programas de la oferta SENA en las Instituciones Educativas asignadas	Lista de Asistencia o fotografías en el formato de evidencia en la Gestión Contractual.

17	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Utilizar de elementos como laboratorio portátil de	N/A
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.	Diligenciamiento de los formatos suministrados por el Supervisor y líder del programa de articulación	Formatos diligenciados para los colegios asignados, documentos de calidad
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.	Agendas de desplazamiento	FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO

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.

ESCRIBIR EN EL RECUADRO TODAS LAS COMISIONES REALIZADAS DURANTE EL MES (CUANDO APLIQUE).

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.				
2.				
3.				

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 51233574 enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (**2**) folios

Cordialmente,

Firma



ARMANDO OSPINA CELY

Contratista

C.C. **74322776**

Recibí a satisfacción:

Firma 

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNT.9166897**
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO. **CO1.PCCNT.9166897** del 2026 - **ARMANDO OSPINA CELY**

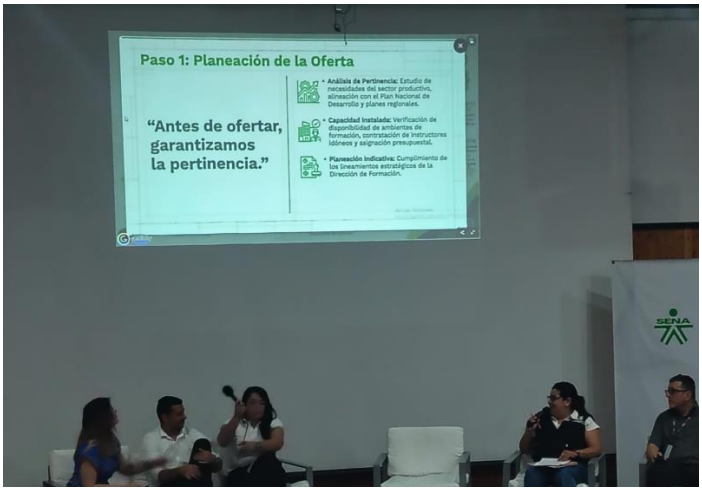
Evidencia 1- Registro fotográfico. Reunión Inducción y reinducción.







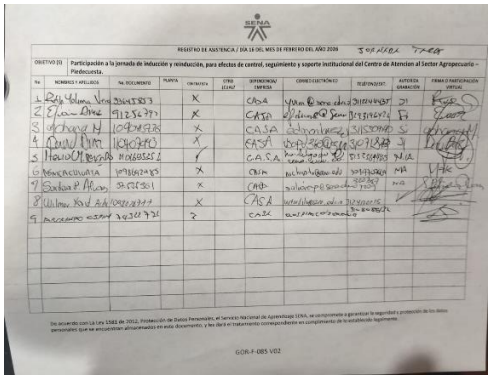


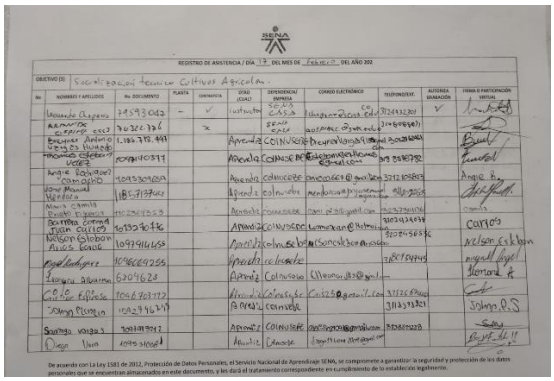


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO. **CO1.PCCNT.9166897** del 2026 - **ARMANDO OSPINA CELY**

Evidencia 2 - - Registro ASISTENCIA





*Evidencia – **3** Registro fotográfico. Socialización y recolección de documentos para la inscripción y matricula Técnico en Cultivos Agrícolas COLEGIO NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA*









CARTA

Bucaramanga, 18 de febrero de 2026

Señora
AMANDA LUCIA MARTINEZ CACERES
RECTORA, COLEGIO LLANO DE PALMAS
RIONEGRO

Asunto: Aval para la implementación del Programa de Articulación con la Media SENA – Institución de Carácter Académico

Respetada(o) rector(a):

En atención a la solicitud radicada por su institución educativa y de acuerdo con lo establecido en el Convenio Interadministrativo SENA – SED Santander No. CO1.PCCNTR_8507726 de 2025, así como los lineamientos del Manual de Articulación del SENA con la Media (OPA-M-024.V.02), esta Secretaría emite concepto favorable de AVAL para que su institución de carácter académico participe en el proceso de articulación con el SENA, mediante la oferta del programa técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos.

Dado la modalidad académica de la institución educativa, el proceso de formación técnica, será apoyado directamente por un instructor del SENA, conforme a la planeación y programación concertada por el Centro de Formación Profesional Integral.

La institución se compromete a:

- Garantizar espacios adecuados para el desarrollo del programa.
- Incluir el programa de articulación en el PEI.
- Participar activamente en el seguimiento del plan operativo anual.

Este aval habilita a su institución a continuar con las siguientes fases de implementación junto con el SENA y se mantiene vigente mientras se cumplan las condiciones establecidas.

Cordialmente,

Lelyn Yazmin Gómez Chitiva
Directora Estratégica
Secretaría de Educación Departamental de Santander

