PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

AGUACHICA FEBRERO

Señor (a)
Robinson Lobo Hernandez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9174886
Coordinar programas especiales
Dependencia desplazados
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9174886 del año 2026

Diana Carolina Lemus Portillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003260189 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Desplazados, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($37.967.917). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.296.250), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.662.500) cada uno, y Un (1) pago ultimo pago correspondiente a catorce (14) días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.709.167).

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa desplazados del centro agroempresarial del sena en el departamento del cesar, contribuyendo en la formación profesional integral y asesorías técnicas orientadas al fomento del emprendimiento rural y campesino, según las directrices establecidas por la dirección de empleo y trabajo, como instructor técnico en el área de panaderia y resposteria.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A Para este periodo

8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz	Aplicativo sofia plus

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como inasistencias	
9	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participar en reuniones de desplazados y formulación de productos unidad productiva	Evidencias de asistencia
10	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato en caso de que se requiera	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual, Informe de tiempo de de actividades de apoyo a la formación.
12	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A Para este periodo

13	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales		
14	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Aseguramiento de la calidad concepto inducción del 2 al 6 de febrero y concepto inducción alistamiento del 9 al 13 de febrero	Evidencia en lista de asistencia
15	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Presentar informa mensual con los soportes correspondientes	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe
	procesos de formación profesional.		mensual, evidencias y soportes(anexo en este documento)

18	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	Solicitar insumos en el formato lista maestra base materiales de formación para impartir formación en el área desplazados	Evidencia en lista maestra
19	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener nuestro espacio de trabajo en orden y dentro de las condiciones mínimas de bioseguridad	Realizar verificación de ambiente
21	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reporte de horas.	Informe mensual, registro de tiempo del instructor al secop ll
23	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Realizar norma orientar formación presencial de acuerdo sena con procedimientos técnicos y normativa- nivel avanzado	Evidencias certificados sena sofia

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 82277203 de la planilla, enlace operativo mes de Diciembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Diana carolina lemus portillo

Contratista CO1.PCCNTR.9174886

C.C. No. 1003260189

Recibí a satisfacción:

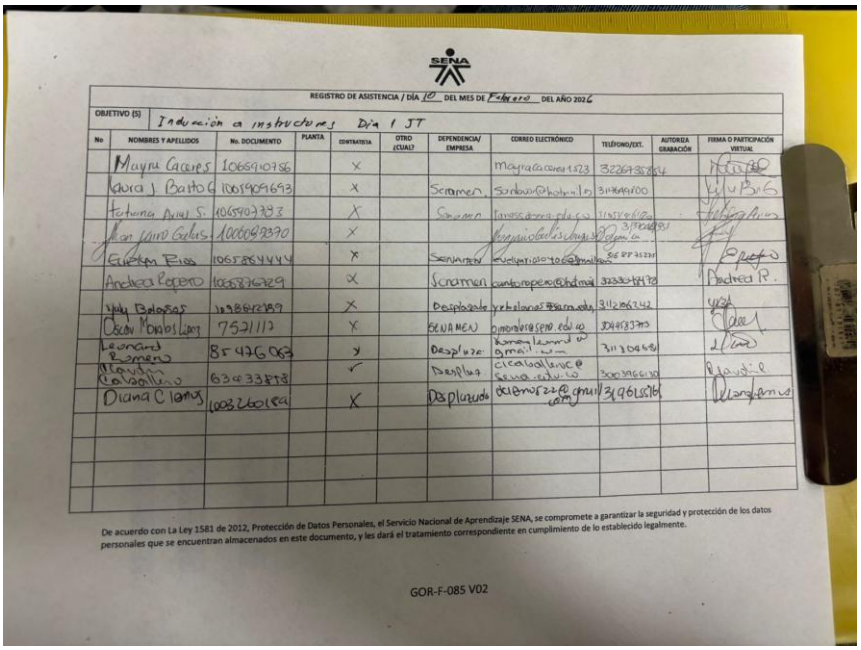
Firma

ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9174886 **de 2026**

Coordinador académico programas especiales





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Inducción a instructores Día 1 JT

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mayra Cáceres	1065910786		X			Mayracaceres1323	3226738264		
	Laura J. Barto G	1001909693		X		Sesamen	Sonbow@hotmail.co	3176AA700		
	Tatiana Arias S.	1065907393		X		Sesamen	tarias@sena.edu.co	3157266120		
	Juan Jaime Galvis	1000693390		X			Juangalvis@sena.edu.co	3178048951		
	Eustam Ríos	1065854444		X		SENAFRON	[illegible]	56 877 31231		
	Andrea Rodero	1065876729		X		Sesamen	[illegible]	3233[illegible]		
	Yuly Balosas	1098682389		X		Desplazado	yrbalanas@sena.edu	3112066242		
	Oscar Morales	7521112		X		SENA MEN	omorales@SENA.edu.co	3044183375		
	Leonard Romero	85476083		X		Desplaze	[illegible]	3113046981		
	Maria Valvuena	63033878		✓		Desplaz	[illegible]	3003966130		
	Diana Clavijo	1003260184		X		Desplazado	[illegible]	3196155716		

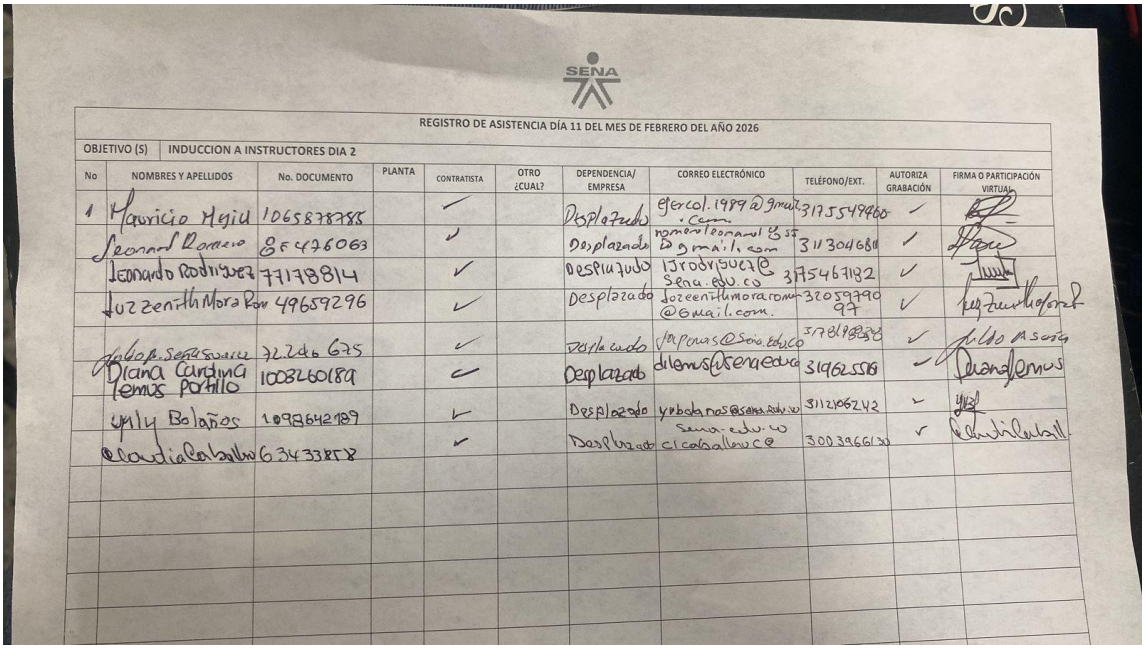
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02









REGISTRO DE ASISTENCIA DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) | INDUCCION A INSTRUCTORES DIA 2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mauricio Mejia	1065878755		✓		Desplazado	gercol.1989@gmail.com	3175549460	✓	
	Leonard Romero	85476063		✓		Desplazado	romeroleonard85@gmail.com	3113046811	✓	
	Leonardo Rodriguez	77178814		✓		Desplazado	lfrodriguez@sena.edu.co	3175467182	✓	
	Luz Zenith Mora Ro	49659296		✓		Desplazado	luzzenithmoraro@gmail.com	3205997909 7	✓	
	[illegible]	72246 675		✓		Desplazado	[illegible]@sena.edu.co	3178[illegible]	✓	
	Diana Cardina Lemus Portillo	1008260189		✓		Desplazado	dlemus@senaedu	3196255[illegible]	✓	
	Yuly Bolaños	1098642189		✓		Desplazado	ybolanos@sena.edu.co	3112906242	✓	
	Claudia Caballero	63433858		✓		Desplazado	ccaballero@sena.edu.co	3003966[illegible]	✓	

ACTA No. 001 de 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de coordinación programa especiales víctimas y desplazados SENA CAE Aguachica.			
CIUDAD Y FECHA:	**AGUACHICA, CESAR 10/02/2026**	**HORA INICIO: 11:30 AM**	**HORA FIN: 1:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de instructores CAE-Aguachica	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro AGROEMPRESARIAL-Aguachica.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización proyectos de emprendimiento con agremiaciones y/o asociaciones con población víctimas y desplazados.
2. Socialización proyectos de emprendimiento individual con población víctimas y desplazados.
3. Procedimiento para envío masivo y verificación de aprendices con población víctimas y desplazados en plataforma Vivanto.
4. Procedimiento para solicitud de cursos complementarios verificación de aprendices con población víctimas y desplazados en plataforma Vivanto.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los procedimientos para solicitud de cursos complementarios para el programa con población víctimas y desplazados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se desarrolló bajo la orientación del coordinador académico de programas especiales ROBINSON LOBO HERNADEZ, con la participación de los instructores del programa de víctimas y desplazados: MAURICIO MEJIA CHOGO, LUZ ZENITH MORA ROMERO, DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO, CLAUDIA CABALLERO CAVANZO, YULY VANESA BOLAÑOS LANZZIANO, LEONARDO JAVIER RODRIGUEZ MARQUEZ y orientadoras de la APE MARIA FERNANDA SÁNCHEZ y LINA MORENO.

Seguidamente la reunión inició con el saludo por parte del coordinador académico de programas especiales y la presentación de cada uno de los presentes dando a conocer nombre y área a impartir de cada instructor.

Así mismo por parte de las orientadoras de la Ape, notifican que es importante enviar información correspondiente para revisión en la plataforma Vivanto respectivamente.

Seguidamente se dió explicación por parte del coordinador de programas especiales, sobre la presentación de propuestas por áreas para asociaciones y beneficiario individual.

CONCLUSIONES

- Presentación de propuestas por áreas
- Envio de listado de asociaciones

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
			FIRMA EN LA LISTA
			FIRMA EN LA LISTA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mauricio Mejía Chogo	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Diana Carolina Lemus Portillo	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Luz Zenith Mora Romero	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Claudia Caballero Cavanzo	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Leonardo Javier Rodriguez Marquez	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**

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.

ANEXOS

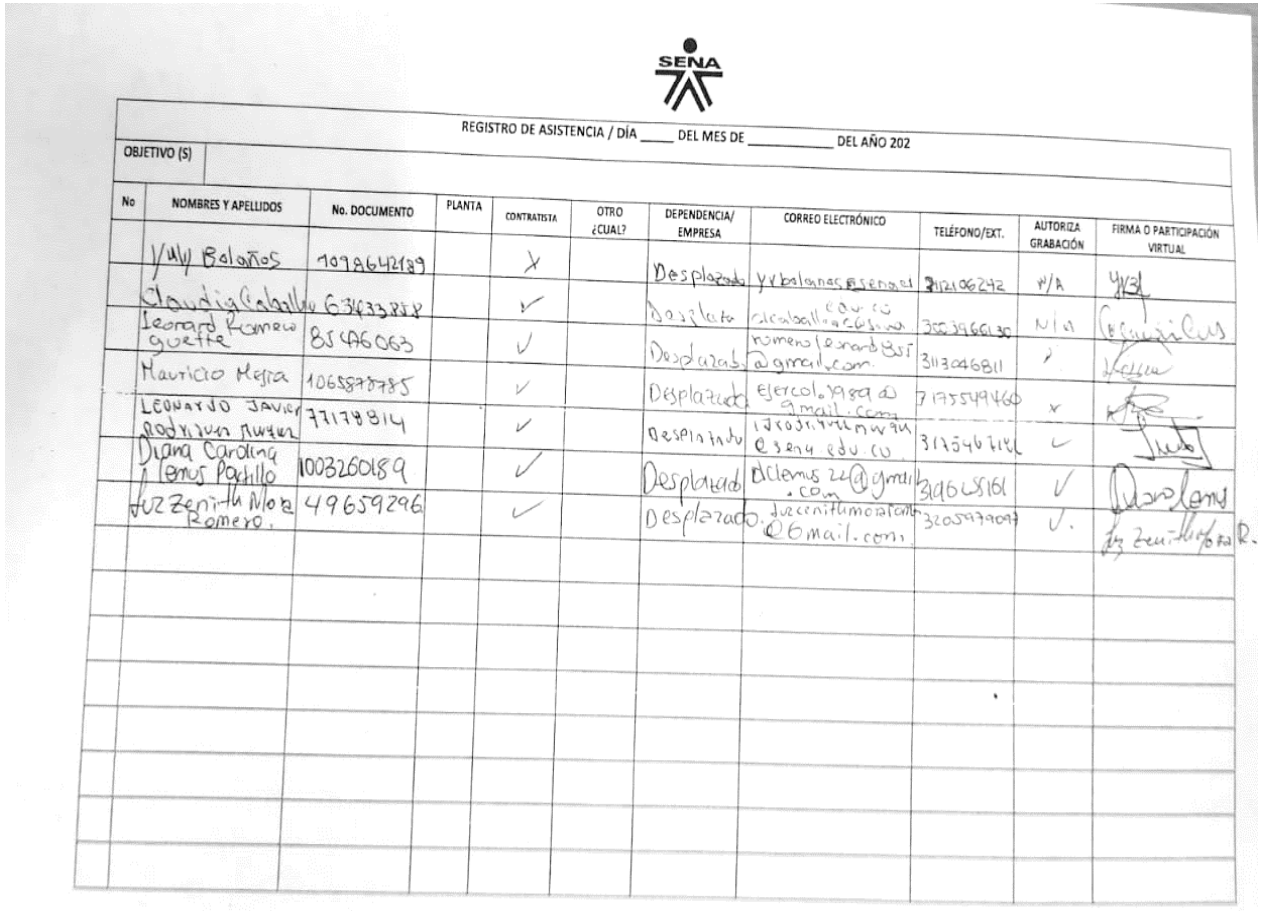
Registro Fotográfico





HONOR 200 Smart

26mm f/2.2 1/20s ISO231
10/02/2026 12:39



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuly Bolaños	1098642189		X		Desplazado	yvbolanos@sena.edu	3121062742	N/A	
	Claudia Caballero	63433885		✓		Desplazado	claudiacaballero@sena.edu.co	3553966130	N/A	
	Leonard Romero Guerra	85466063		✓		Desplazado	romeroleonardjose@gmail.com	3113046811	✓	
	Mauricio Mejia	1065878785		✓		Desplazado				
	LEONARDO JAVIER RODRIGUEZ RUEDA	77178814		✓		Desplazado				
	Diana Carolina Lemus Padilla	1003260189		✓		Desplazado	dclemus22@gmail.com	3196458161	✓	
	Luz Zenith Mora Romero.	49659296		✓		Desplazado	luzzenithmoraromero@gmail.com	3205979097	✓	

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	06/02/2026		20,00
09/02/2026	13/02/2026		20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL