PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica FEBRERO 2026

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9155773
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9155773 del año 2026.

MAURICIO MEJIA CHOGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.878.785 de Aguachica cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Desplazados del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CNCO PESOS M/CTE. ($49.111.565). 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 CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($4.263.705), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno, y Un (1) pago ultimo pago*

correspondiente a catorce (14) días del mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.210.810)

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2026.

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 agroindustria.

Obligaciones Específicas: (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.	Solicite ficha para revisión y ejecución correspondiente a dos programas de Higiene y manipulación de alimentos.	Revisión driver de solicitud e informe de tiempo de actividades de apoyo a la formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, Planeación	Desarrolle guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas.	Guías de aprendizajes

	pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
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	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	alcanzado el resultado de aprendizaje.		
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Use y gestione la diferentes plataformas, aplicativo Sofía plus, drive.	Driver supervisión de contrato.
9	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participe en reuniones en el programa de desplazados, capacitaciones y formulación de proyectos de unidad productiva	Evidencias de fotográficas y 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.	Presente el Informe mensual de actividades, compuesto por: planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus.	Informe mensual mes de FEBRERO.
12	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualice el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas.	Portafolio del instructor. Driver, lista de asistencia.

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 facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este para este periodo	N/A para este periodo
14	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Apoye los procesos de aseguramiento de la calidad concepto inducción del 2 al 6 de febrero y concepto inducción alistamiento del 9 al 13 de febrero	Registro fotográfico y 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.	Apoye a la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área.	Actas de entrega de materiales
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	Presente informe mensual del mes de enero, planilla de pago, pago de seguridad y reporte de horas	Documentos requeridos por el supervisor de contrato soportados en Secop II

	procesos de formación profesional.		
18	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	N/A N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	Presene informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Documentos Soportados en Secop II
23	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el	Certificado	Certificado SENA, 

	inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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

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. 9495768283 de la planilla, expedida por aportes en línea en el mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma 

MAURICIO MEJIA CHOGÓ

Contratista

C.C. No. 10658787850 de Aguachica Cesar.

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9155773 de 2026

COORDINADOR ACADEMICO

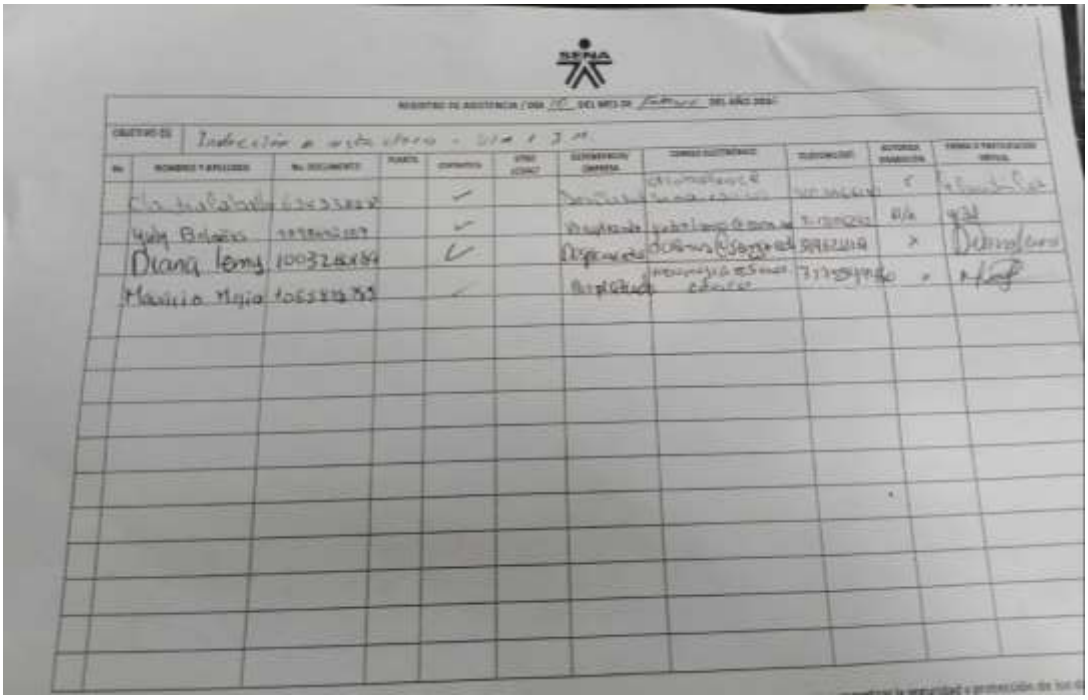
Evidencias inducción programa desplazados





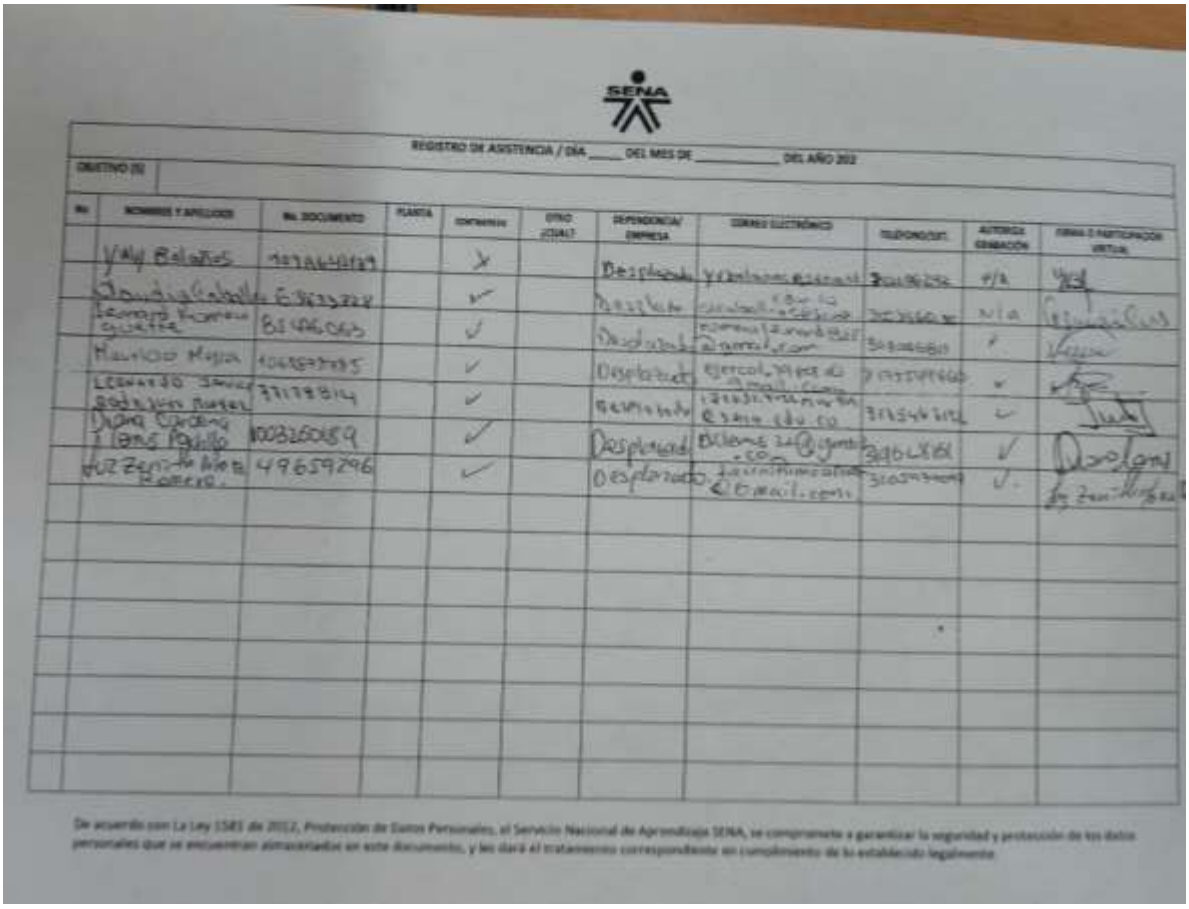
Inducción y Capacitación





Diana Leny





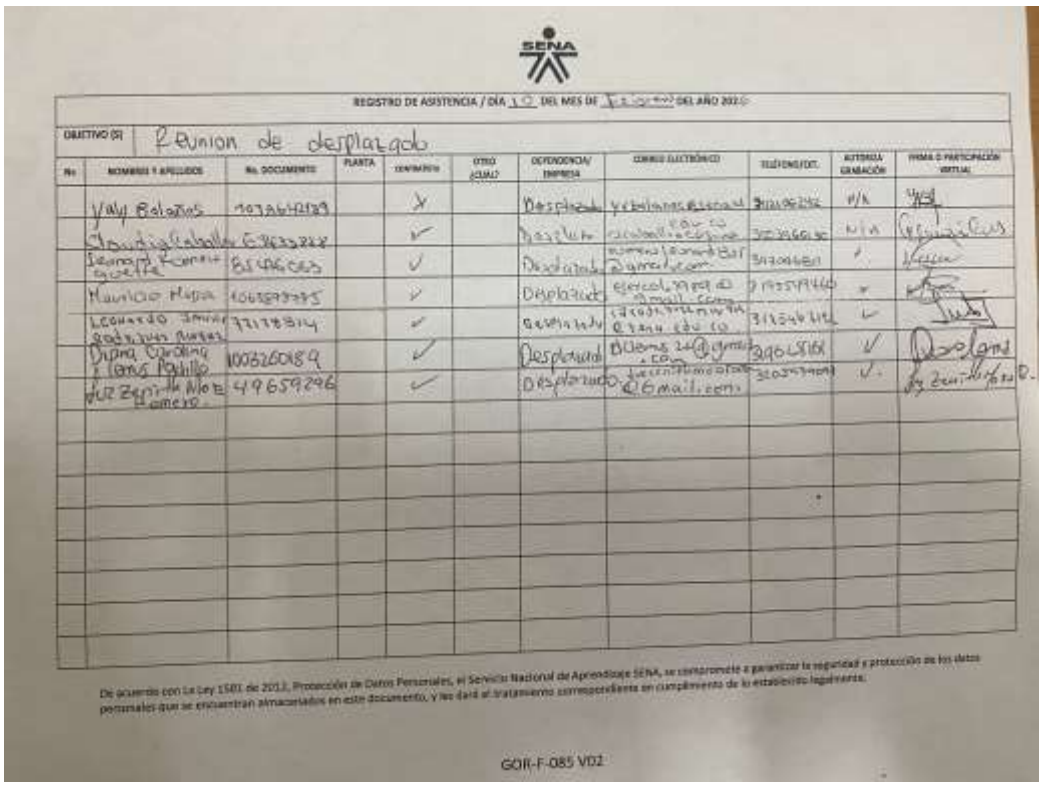
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yely Bolaños	1074640129		✓		Desplazado	yrbolanos@misena.edu.co	3[illegible]	s/a	
	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]	n/a	
	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]		✓		Desplazado	[illegible]	[illegible]	✓	
	[illegible]	371799114		✓		[illegible]	[illegible]	3[illegible]	✓	
	[illegible]	1003260189		✓		Desplazado	[illegible]	3[illegible]	✓	
	[illegible]	49659296		✓		Desplazado	[illegible]	3[illegible]	✓	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la establecido legalmente.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 2022

OBJETIVO DE: Reunion de desplazado

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuly Bolaños	1073664129		X		Desplazado	Yulybolanos@[illegible]	3122952352	N/A	
	[illegible]	[illegible]		✓		Desplazado	[illegible]	[illegible]	N/A	
	[illegible]	[illegible]		✓		Desplazado	[illegible]	[illegible]	N/A	
	Mauricio Mejia	1065899385		✓		Desplazado	[illegible]	[illegible]	N/A	
	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]	N/A	
	Diana Carolina Llanos Padilla	1006260189		✓		Desplazado	[illegible]	[illegible]	N/A	
	[illegible]	49659296		✓		Desplazado	[illegible]	[illegible]	N/A	

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

Socialización taller de agroindustria 12 feb.





Apoyo a proyectos productivo a población desplazados y asistencia a lista maestra.





Inducción soporte, secop II, si contratista y cargue de obligación contractual





ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (04 DE MARZO AL 31 DE MARZO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS DE LA SEMANA	MUNICIPIO/ VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	JUSTIFCACION (REGISTRE AQUÍ SI LAS HORAS NO APARECEN EN SOFIA)
1	3433846	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO	48	17/03/2026	2/03/2926	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES SABADO	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS. 29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA. 29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA. 29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN	Horas no aparecen
2	3433836	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO	48	17/03/2026	2/03/2926	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES SABADO	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL			
TOTAL HORAS EJECUTADAS (2 DE febrero 28 de febre			96									

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAURICIO MEJIA CHOGO

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: MAURICIO MEJIA CHOGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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**

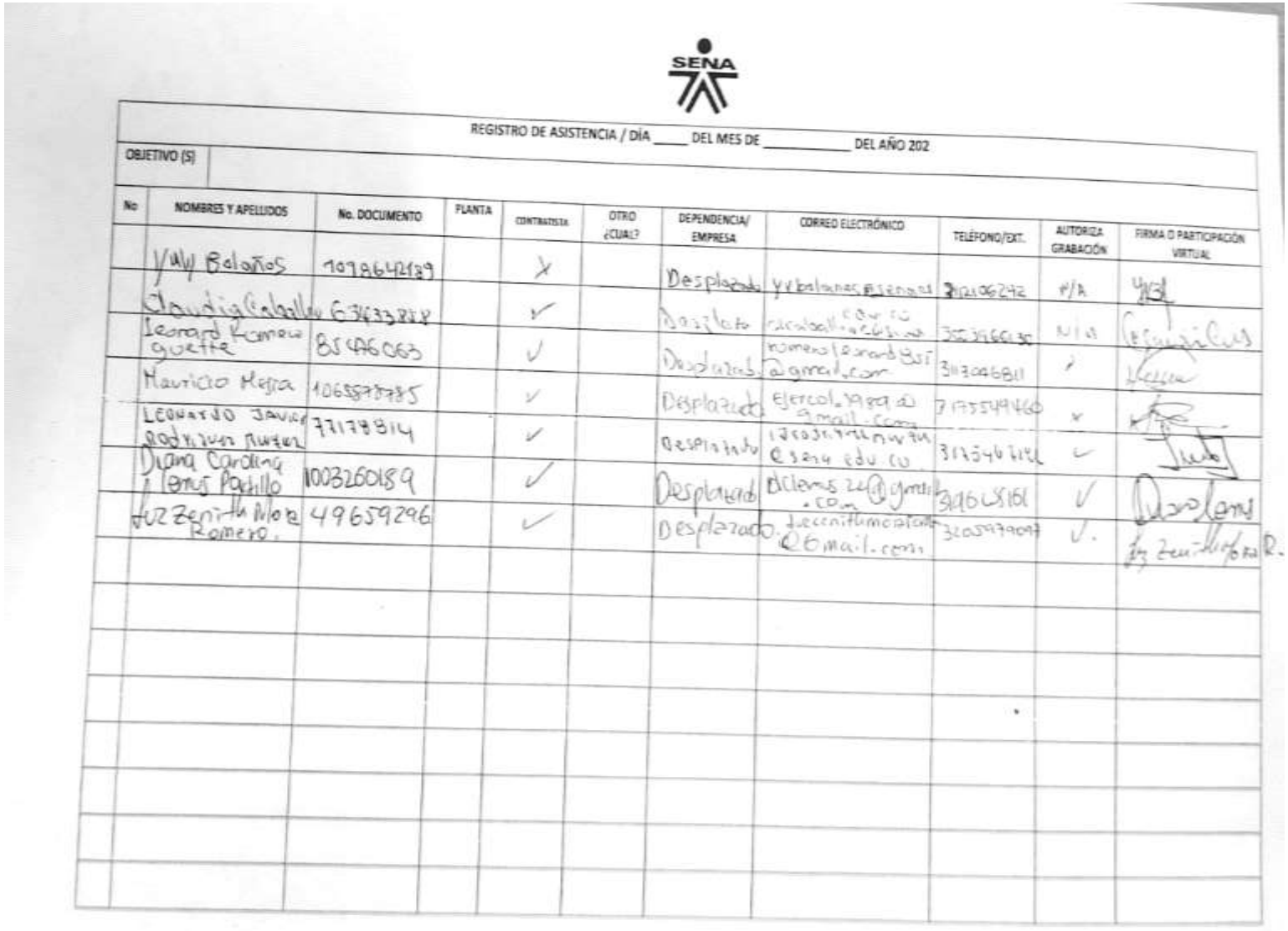
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

Registro Fotográfico




HONOR 200 Smart
26mm f/2.2 1/20s ISO231



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	1098642139		X		Desplazado	yvbolanos@sena.edu.co	3102106242	N/A	
	Claudia Caballero	63633828		✓		Desplazado	ccaballero@sena.edu.co	3053966130	N/A	
	Leonard Romero guette	85476063		✓		Desplazado	romeroleonardguette@gmail.com	3137046811	✓	
	Mauricio Mesa	1065577785		✓		Desplazado	Ejercol.29@gmail.com	3175549460	✓	
	LEONARDO JAVIER RODRIGUEZ RUEDA	77178814		✓		Desplazado	lrodriguezrueda@sena.edu.co	3132461961	✓	
	Diana Carolina Lemus Padilla	1003260189		✓		Desplazado	dclemus24@gmail.com	3046451861	✓	
	Luz Zenith Mora Romero.	49659296		✓		Desplazado.	luzzenithmoraromero@email.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.