PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, febrero 2026.

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9077605
Coordinador Académico de programas especiales – Grado 20.
Centro Agroempresarial.
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9077605 del año 2026.

ALFREDO RAMON MUÑOZ HOYOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.705.641 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de formación CAMPESENA (titulada y/o complementaria) 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 SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($47.374.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a dieciséis (16) días del mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SEICIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($2.526.640), 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) 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:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación CAMPESENA (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial como instructor en el área de AGRÍCOLA

Obligaciones Especificas:

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.	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación	En esta obligación se acompañará a la población campesina, en	No aplica para este periodo.

	de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	la planificación de mejoras de producción familiar realizando formaciones complementarias en el programa CampeSENA.	
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.	Se hace uso permanente de la plataforma Sofia plus, para reportar las actividades y acciones realizadas del objeto contractual: reporte de horas de formación.	Evidencia fotográfica adjunta en informe.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se está a la espera de comunidades para programar y reportar las formaciones solicitadas en el link proporcionado por la coordinación académica.	Se diligenciará el link https://forms.gle/XMu1DBNM7YGZ5jiw8
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.

	que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No se cumple con la obligación para este periodo, solo cuando empiecen las formaciones.	No aplica para este periodo.
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.
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	Se participó de reunión convocada por el Coordinador académico de programas especiales, donde se tocaron los temas de inducción y alistamiento.	Evidencias Fotográficas en el informe.

	e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se participó de capacitación realizada por SIGA y presupuesto.	Evidencia Fotográfica
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.	Se presenta informe mensual correspondiente al mes de febrero de 2026, con sus respectivas evidencias.	Evidencias fotográficas - https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16790825
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán	Se salvaguardarán los bienes que hacen parte del Sena, entidades o poblaciones, quienes pongan a disposición para el desarrollo del objeto del contarto.	No aplica para este periodo.

	sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.

	anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
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.	Se mantendrá actualizado el portafolio del instructor con formatos actualizados y entregables Campesena a medida que se cuenten con programas de formación en ejecución.	No aplica para este periodo.
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según	No se cumple con la obligación para este periodo.	No aplica para este periodo.

	el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se participó de la jornada de bienvenida ofrecida por el subdirector para todo el centro agroempresarial. Se participó de reunión de socialización de metas convocada por el subdirector de centro.	Evidencias fotográficas.

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. 4628607644 de la planilla expedida por nuevo SOI, correspondiente al mes de diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



ALFREDO RAMON MUÑOZ HOYOS

Contratista

C.C. No. 78.705.641

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9077605 de 2026

Coordinador Académico de programas especiales – Grado 20

EVIDENCIAS FEBRERO

Participé en reunión de seguimiento operativo, convocada por coordinador de programas especiales y coordinadora misional.





Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización SIGA y presupuesto.





Se utilizó la plataforma Sofia plus para registro de horas de alistamiento.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFREDO RAMON MUÑOZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 13/02/2026 00:00:00

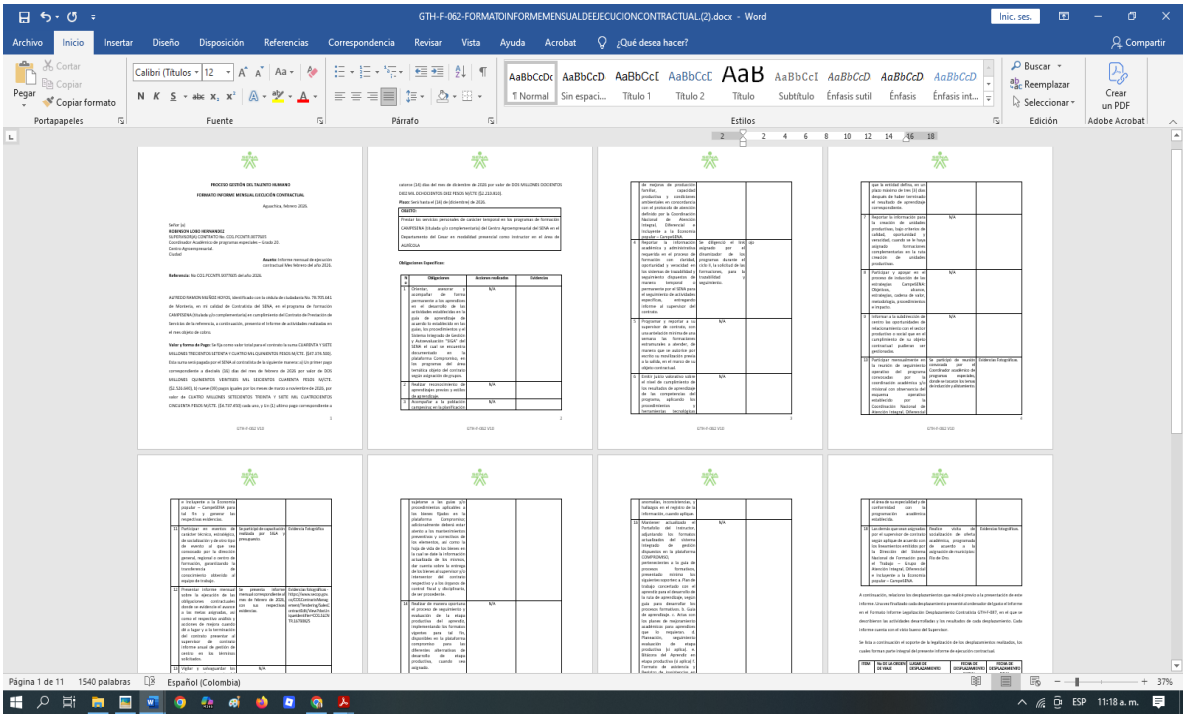
FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

Presentar informe mensual, cumpliendo con obligación contractual.



Se participó de reunión de socialización de metas convocada por subdirección de centro.





Se participó de evento de integración y bienvenida citado por el subdirector de centro.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFREDO RAMON MUÑOZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 13/02/2026 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
13/02/2026	13/02/2026		4,00
14/02/2026	14/02/2026		4,00
16/02/2026	16/02/2026		4,00
17/02/2026	17/02/2026		4,00
18/02/2026	18/02/2026		4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: ALFREDO RAMON MUÑOZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL