PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de febrero de 2026

Señor
SAMIR REYES GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9135117
COORDINADORA ACADEMICA
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9135117 del año 2026

Yanitza Esmeralda Velandia Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. **37291816** de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (37.899.840) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS PESOS M/CTE ($473.748). b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES SETECIETOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.737.480,00) cada uno. c) Un pago final en el mes de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS *PESOS M/CTE* ($4.263.732)

Plazo: Será hasta el 27 de septiembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para apoyar los procesos de planeación, acompañamiento y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, orientados al fortalecimiento de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual, que se desarrollen en el C.A.S.A. y su área, NSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - ETICA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar procesos de formación a aprendices en desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con su perfil profesional y aplicando de manera autónoma la guía de procedimiento para la ejecución de la Formación Profesional Integral del SENA.	brindar formación a los aprendices de la ficha 3312458 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA y los cursos complementarios 3428913 - REDACCION Y ORTOGRAFIA y 3428636 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL	Lista de Asistencia
2	Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.	realizar proceso de formación a los aprendices de la ficha 3312458 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA y los cursos complementarios 3428913 - REDACCION Y ORTOGRAFIA y 3428636 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL	Fotografía
3	Apoyar técnicamente, cuando sea requerido, el proceso de	No he Aplicado esta Acción por el momento	No realizada

	ingreso e inducción de aprendices, sin que ello implique funciones administrativas permanentes ni jerárquicas.		
4	Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas propias de su experticia profesional en la resolución de problemas reales del sector productivo, definiendo de manera autónoma las estrategias pedagógicas y metodologías acordes con las competencias del programa de formación.	Aplicar en los resultados de Aprendizaje las destrezas y habilidades a la vida cotidiana según la temática	Fotografía
5	Evaluar de manera continua y participativa los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, como parte de los entregables propios del objeto contractual	Aplicar respectivas evaluaciones a los procesos de formación según corresponda la competencia	Fotografía
6	Registrar y reportar en el sistema SOFIA PLUS las actividades académicas asociadas al proceso formativo como soporte de la ejecución contractual, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información.	Reportar según programación la aprobación de los resultados y actividades realizadas y juicios de evaluación en el Sistema	Pantallazo
7	Realizar la valoración de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los plazos acordados contractualmente, sin que ello implique control de jornada o subordinación laboral.	Valorar en la plataforma Cada resultado evaluado según los términos del sistema	Pantallazo
8	Informar al supervisor del contrato las novedades académicas que se presenten durante la ejecución de la formación (inasistencias, posibles deserciones), sin	Informar a la coordinación académica las novedades académicas que se presenten y procesar los datos en el sistema para	Pantallazo de sofiaplus y correo

	ejercer funciones disciplinarias ni sancionatorias.	evidenciar los seguimientos en sofia plus	
9	Ejecutar el objeto del contrato conforme a la programación académica concertada con el supervisor, dentro del lugar de ejecución definido contractualmente, sin sujeción a horario laboral fijo.	Cumplir con la programación académica asignada por el supervisor de contrato	Pantallazo
10	Dar cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA, en lo estrictamente relacionado con el objeto contractual.	Cumplir con los tiempos establecidos por el Sistema	Pantallazo
11	Participar de manera ocasional y previa concertación en actividades de promoción de los programas de formación, servicios y divulgación tecnológica, cuando dichas actividades estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Promover las ofertas de formación.	Pantallazo
12	Apoyar técnicamente, cuando aplique, las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria asociadas a procesos formativos propios de su área de conocimiento.	Hacer uso de materiales de formación para las respectivas practicas	Pantallazo
13	Organizar y custodiar los documentos derivados de la ejecución del contrato, únicamente durante su vigencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables al contratista.	Llenar formato de asistencia y lista de verificación en las diferentes formaciones.	Pantallazo
14	Desplazarse dentro o fuera del territorio nacional cuando sea estrictamente necesario para la ejecución del objeto contractual, previa concertación	No he Aplicado esta Acción por el momento	No realizada

	con el supervisor del contrato y conforme a los lineamientos institucionales vigentes.		
15	El CONTRATISTA declara que no existe conflicto de intereses que afecte la correcta ejecución del contrato, conservando plena autonomía para celebrar otros contratos, siempre que no interfieran con el objeto contratado con el SENA.	No estoy contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Planilla de sicontratista

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 9497732605 de la planilla, Aportes en linea y del periodo de Enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO
Contratista

C.C. No. 37291816 de Cucuta

Recibí a satisfacción:



Firma

SAMIR REYES GÓMEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9135117 de 2026
COORDINADORA ACADÉMICA

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9135117 – YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO

Evidencia 1- TEC AGRICOLA TRANSVERSAL COMUNICACIONES





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9135117 – YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO

Evidencia 2- 3428636 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN

EL CONTEXTO LABORAL





Transversal.

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Giron, Palogordo | INSTRUCTOR: NANCY PEREZ ANAYA

OBJETIVO/TEMA: | RAP:

FICHA: 3340599 | PROGRAMA: CULTIVOS AGRICOLAS

FEBRERO

NO.	APELLIDOS Y NOMBRE	CC	NUMERO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACION
1	ARENAS GALVIS EDWING YESID	CC	1102383676						
2	BAQUERO ORTIZ WILMER EDIXON	CC	3276966						
3	BARAJAS ARENALES GUILLERMO	CC	91477010						
4	BAYONA GUERRERO JESUS ALBEIRO	CC	1091677800						
5	CADAVID ZAMBRANO RODRIGO	CC	1098618047						
6	CASTRO VELEZ LENIN	CC	77171650						
7	CHAPARRO ENCISO JULIAN ENRIQUE	CC	17391268						
8	CHIQUILLO VILLAMIZAR ALIRIO	CC	12500594						
9	CUADROS BALLESTEROS FERNEY	CC	1095511312						
10	DIAZ ESCOBAR LEONARDO	CC	1061532199						
11	DIAZ SEPULVEDA FREDDY ALEXANDER	CC	1098669430						
12	DUEÑAS ARDILA SERGIO ARMANDO	CC	1232891492						
13	GORDILLO GOMEZ HERNANDO	CC	1102383105						
14	JOYA DELGADO JOHAN ANDRES	CC	1232891492						
15	MONTOYA HIDALGO JORGE ARMANDO	CC	1090369830						
16	NIÑO SABATA JONATAN ANDRES	CC	1102723836						
17	PEDRAZA BERMON ENIO	CC	88254371						
18	PEÑA MARTINEZ RUDYN MAYER	CC	13540901						

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9135117 – YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO

Evidencia 3- Complementario primera infancia





LISTA DE ASISTENCIA PRIMERA INFANCIA

CIUDAD Y FECHA: | INSTRUCTOR: Esmeralada Velandia Castro

OBJETIVO/TEMA: Registro de asistencia de: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL

RAP:

FICHA: | PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL AÑO: 2026

No	NOMBRE	APELLIDOS	ID	CEDULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	JULIETH	CASTILLO TRISTANCHO	CC	1005256202					
2	YENNY	TORRES RODRIGUEZ	CC	1005335306					
3	EMILSE JUDITH	GUTIERREZ GUTIERREZ	CC	1045676505					
4	DIANA PAOLA	VARELA GARZON	CC	1065706137					
5	YERASMIN	CUERVO MARTINEZ	CC	1065021677					
6	DIANA MILENA	GOMEZ DURAN	CC	1006182421					
7	SHEILA ALEJANDRA	SERRANO HERNANDEZ	CC	1006810734					
8	ASTRID MILEMY	MENDOZA GOMEZ	CC	1090764355					
9	CAROLINA	QUINTERO VILLAMIZAR	CC	1102366014					
10	STEFANY YANETH	CACERES DONADO	CC	1140836679					
11	MARICELA	CASTRILLON MARTINEZ	CC	37713931					
12	NELSY JOHANNA	VILLAMIZAR CASTELLANOS	CC	37751493					
13	LUCIA DEL PILAR	RUEDA MEZA	CC	37861308					
14	CLAUDIA PATRICIA	ARGUELLO FRANCO	CC	63053916					
15	SOCORRO	RAMIREZ RAMIREZ	CC	63443979					
16	MARTA ISABEL	TRISTANCHO MANTILLA	CC	63453783					
17	OLGA LUCIA	CALA AFANADOR	CC	63474494					
18	MARIA TERESA	ROJAS RODRIGUEZ	CC	63485933					
19	YADY PATRICIA	AMEZQUITA AMOROCHO	CC	63494223					
20	NIEVES	PINTO	CC	63513508					
21	EDITH JOHANA	MENDOZA PALOMINO	CC	63533684					
22	INGRID JOHANNA	BAUTISTA SUAREZ	CC	63540370					
23	DEICY VIVIANA	MORA CHANAGA	CC	63541573					

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9135117 – YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO

Evidencia 4- 3428913 - REDACCION Y ORTOGRAFIA





siga

LISTA DE ASISTENCIA ALFA 1

CIUDAD Y FECHA:

INSTRUCTOR: Esmeralda Velandia Castro

OBJETIVO/TEMA: Registro de asistencia de:

RAP:

FICHA: 3360S6 PROGRAMA: REDACCIÒN Y ORTOGRAFIA / ALFABETIZACIÒN AÑO: 2026

No	NOMBRE	ID	CEDULA	contraseña sofia plus	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	CASSIANI MALDONADO DAGOBERTO	cc	1007559435						
2	CHAVERRA CORDOBA CARLOS YAIR	cc	1078008053						
3	CORTÉS SAAVEDRA ESNEIDER	cc	1038481300						
4	DELGADO OSCAR OMAR	cc	13513316						
5	GARCIA CARDONA JUAN FERNANDO	cc	1046666520						
6	GARCIA FLOREZ MICHAEL	cc	1099371668						
7	GONZALEZ MARTINEZ JAVIER ANTONIO	cc	91525456						
8	GUERRERO ROMERO SAID	cc	1063617571						
9	JAIR BORJA YAÑEZ	cc	1096198331						
10	LAZARO ALVAREZ EDILSON	cc	5408710						
11	LOZANO MILTON YAIR	cc	1098741873						
12	MACHADO ZAFRA JUAN CARLOS	cc	1102355982						
13	MARTINEZ NOSA NILSON JOSE	cc	1101200214						
14	MEJIA GARZON CARLOS ALBERTO	cc	3570751						
15	MONTOYA GONZALEZ LUIS ANTONIO	cc	1039700480						
16	MORERA QUINTERO JAMES STIVEN	cc	1107511716						
17	OCHOA VARGAS BRAYAN ANDREY	cc	1225094063						
18	OLAYA CIFUENTES MARIO JAVIER	cc	71265181						
19	PEREZ GUEVARA GIOVANNY	cc	91537552						
20	RODRIGUEZ NAVARRO JOEL	cc	88203770						
21	SANCHEZ FUENTES EDWIN OMAR	cc	1093781482						
22	SANCHEZ MARTINEZ MICHEL	cc	91268300						
23	SUAREZ GRISMALDO JAVIER	cc	91522418						
24	VARGAS OCHOA BRAYAN ANDREY	cc	1.225.094.063	Cc1225094063.					
25	BORJA YANES YAIR	cc	1.096.198.331						

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3312458 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3428913 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3428636 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 109,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YANITZA ESMERALDA VELANDIA CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO