PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama febrero de 2026

Señora
PIEDAD ROCIO VEGA PAEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 9120460/2026
Coordinadora Académica (E)
Duitama

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

Referencia: No . 9120460 del año 2026

Hilba Ibeth Reyes Díaz identificado con la cédula de ciudadanía No. **46´672.643** de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($47.217.053). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLÓNES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026
Fecha inicio: 2 de febrero de 2026
Fecha finalización: 30 de noviembre de 2026

OBJETO:
Contratar a través de la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral en el programa de Articulación con la Media, conforme a las competencias técnicas asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con PECUARIO, aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico-pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial.

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, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl 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, de acuerdo con la modalidad y jornadas concertadas con las Instituciones Educativas	Se desarrollan actividades de formación en las Instituciones Educativas. En el programa: **Técnico en Producción Agropecuaria** **Grado Once:** Fichas. **Grado Decimo:** Fichas **Sistemas agropecuarios ecológicos** **Grado once**: **Grado decimo:**	**Evidencias obligación 1** **Anexo 1** que contiene: Actas y listas de asistencia de la formación
2.	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.	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago

	entidad defina, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
4.	Apoyar las actividades de inscripción y gestión documental para la matrícula y certificación de aprendices del programa Articulación con la Media, objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación académica.	Se realizo proceso de inscripción y gestión documental para la matrícula de las I.E a cargo	**Evidencia Obligación 4.** **Anexo 4 :** Pantallazo del proceso de gestión documental
5.	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 anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, Tanto en la etapa Lectiva como en la etapa práctica, cuando aplique.	Se realizaron correcciones de procesos de inscripción en la plataforma y se pasaron cartas de retiro.	**Evidencia Obligación 5**. **Anexo 5**: Pantallazos de correos enviados.
6.	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. Planeación Pedagógica (si aplica). C. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago

	aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
7.	Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las obligaciones contractuales contraídos por el contratista en la Formación Profesional Integral.	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
8.	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Se realizó proceso promoción, inscripción y proceso de matrículas en las I.E a cargo San Luis de Gaceno y Duitama	**Evidencia Obligación 8.** **Anexo 8:** Pantallazos del proceso de inscripción y proceso de matricula
9.	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos	Se gestiono carta de deserción aprendices de las I.E a cargo.	**Evidencia Obligación 9**. **Anexo 9.** Pantallazo proceso de deserción
10.	Apoyar la ejecución y participación en las diferentes actividades y reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las	Se asistió a reunión para realizar trabajo de desarrollo curricular.	**Evidencia Obligación 10. Anexo 10:** Acta de asistencia a Jornada de desarrollo curricular.

	coordinaciones del Centro de Formación.		
11.	Aportar mensualmente y en los plazos establecidos por la supervisión del contrato la documentación necesaria (Portafolio de actividades, informes de ejecución de actividades, entre otros) para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad	Se realizó la entrega de informe del mes de febrero.	**Evidencia Obligación 11**. **Anexo 11:** Pantallazos Gestión contractual y gestión financiera.
12.	Utilizar las herramientas pedagógicas, técnicas y tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utilizó material audiovisual durante la sesión de formación con el fin de dar a conocer los contenidos de la guía de aprendizaje.	**Evidencia Obligación 12. Anexo 12.** Evidencias fotográficas.
13.	Apoyar oportunamente la Orientación, Planeación, Seguimiento y Evaluación a la alternativa de Etapa Productiva de cada aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado, aplicando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
14.	Organizar y cargar en los aplicativos correspondientes la documentación necesaria para la conformación de los expedientes de los procesos a cargo, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecida por Dirección General	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
15.	Dar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedimentos dirigidos a la Dirección Regional y/o Centro de Formación que sean de competencia del área o relacionados con las obligaciones contractuales, garantizando calidad	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago

	y oportunidadDar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedimentos dirigidos a la Dirección Regional y/o Centro de Formación que sean de competencia del área o relacionados con las obligaciones contractuales, garantizando calidad y oportunidad		
16.	Apoyar la estructuración, evaluación y supervisión de los contratos de obras, bienes y servicios cuando a juicio de la entidad se requiera de acuerdo con la experticia técnica	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
17.	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
18.	El contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo sobre violencias contra la mujer, las basadas en género, por la orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual.	Para este mes se asistió a reunión sobre prevención y atención de violencia basada en el género, acoso sexual y otros tipos de violencia.	**Evidencia Obligación 18**. **Anexo 18:** Pantallazo del correo enviado a la reunión

Nota 1: Conforme a la naturaleza de la orden de prestación de servicios, el contratista de prestación de servicios debe ejecutar el contrato con sus propios medios, sin que la entidad esté obligada a suministrarle elementos de trabajo, equipos o herramientas.

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
	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 2: 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 certificados de afiliación a salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Firma



HILBA IBETH REYES DIAZ
Contratista
CC No 46´672.643 de Duitama

Recibí a satisfacción:

PIEDAD ROCIO VEGA PAEZ
Supervisora Contrato No. 9120460
Coordinadora Académica (e)